



دیگران
دانشگاه زنجان

دانشگاه
دانشگاه زنجان

آمین نامه مالی معاملاتی

دانشگاه های منطقه زنجان

۱۳۹۴



(P)

کی اسلامی ایران
م. تحقیقات و فناوری

تاریخ: ۱۳۹۴/۱۱/۰۵
شماره: ۱۵ / ۲۲۲۹۲۴
پیوست:

جناب آقای دکتر چمشیدی
رئیس محترم دانشگاه زنجان و دبیر هیات امنی دانشگاه های منطقه زنجان

با سلام و احترام

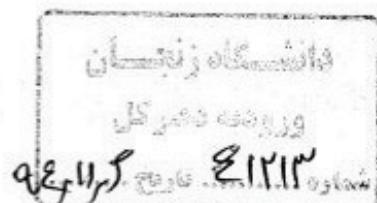
پیگیری
۶۶۹۰۸

با استناد به بند های «و» و «ط» ماده هی ۷ قانون تشکیل هیأت های امنی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۶۷/۱۲/۲۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده هی ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۸۲/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده هی ۲۰ قانون برنامه هی پنجم توسعه ای جمهوری اسلامی ایران مصوب ۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات و الحالات بعدی آنها به منظور ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از خلوفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه هی یاد شده، بدینوسیله «آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های زنجان و تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان» به استناد مصویه ای اول صورتجلسه شانزدهمین نشست هیات امنی دانشگاه های منطقه هی زنجان مورخ ۹۴/۶/۳ برای اجرا از تاریخ تصویب ابلاغ می شود.

با ارزوی توفيق الہی
عبدالرضا طباطبائی
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنی و هیات های ممیزه

رونوشت: - ریاست محترم دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان جهت استحضار و صدور دستور اقدام مقتضی

دسمبر
ذیابان
هرمزان
پزان جنوبی
۱۴۶۶-۶
۸۲۲۳۱



۱۴۶
Website:
Email:li



دیرخواستهای
دانشکده زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرخواستهای
دانشکده زنجان

دانشکده زنجان

«فهرست مطالب»

مقدمه:

۲ تعاریف فصل اول:

۸ بودجه فصل دوم:

۹ منابع عالی و دریافت‌ها فصل سوم:

۱۱ هزینه‌ها و برداخت‌ها فصل چهارم:

۱۴ معاملات فصل پنجم:

۱۷ نظارت مالی فصل ششم:

۱۸ امور حسابداری و حسابرسی فصل هفتم:

۲۰ اموال فصل هشتم:

۲۲ سایر مقررات فصل نهم:

۲۴ دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی پیوست یک:

۲۷ دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی پیوست دو:

۲۹ دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده پیوست سه:

۴۳ دستورالعمل نحوه نگهداری اموال پیوست چهار:

مهر مراکز هیأت‌های آماده و هیأت‌های ممیزه در گزش هیأت‌های آمنا و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور پژوهش و رئیس مرکز هیأت‌های آمنا و هیأت‌های ممیزه
--	---

۲

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

مقدمه:

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷۷» قانون تشکیل هیأت‌های امنی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ 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 الحالات بعدی آن‌ها به منظور ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های زنجان و تحصیلات تكمیلی علوم پایه زنجان» به شرح زیر است:

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- تعاریف بکار رفته در این آئین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

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

۲- موسسه: منظور از موسسه، «دانشگاه‌های زنجان و تحصیلات تكمیلی علوم پایه زنجان» و کلیه واحدهای تابعه

آن است که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصرآ براساس مفاد این آئین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۳- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذی صلاح یا تصویب هیأت امنا ایجاد شده یا می‌شوند و از نظر سیاست‌ها و خطمشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع موسسه هستند.

۴- هیأت امنا: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن موسسه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی موسسه است.

۵- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی موسسه پس از رئیس موسسه است.

۶- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارت‌خانه‌ها، موسسات دولتی، موسسات پا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است.

ق ص ب و ف س و ب ا ن ش گ مهر مرکز هیأت‌های انتظامی هنرستان‌های ممیزه و مرکز هیأت‌های انتظامی هنرستان‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور هیئت و رئیس مرکز هیأت‌های انتظامی و هیأت‌های ممیزه
--	---



دیرینهای انسانی

دانشکده ادبیات زبانی

۳

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۲- سال مالی: سال مالی موسسه عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و به آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۳- بودجه: عبارت است از برنامه مالی سالانه موسسه در قالب برآوردها و پیش‌بینی‌های مالی حاوی برآورد منابع، و دریافت‌ها و درآمدها شامل کمک‌های دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و همچنین پیش‌بینی مصارف و پرداخت‌ها برای اجرای برنامه‌ها، فعالیتها و طرح‌هایی است که در جهت تحقق اهداف موسسه می‌باشد.

ماده ۴- مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین‌نامه، فردی است که رئیس موسسه تمام یا بخشی از اختیارات مالی خود را به وی تفویض کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس موسسه را به غیر تفویض کرد.

ماده ۵- اعتبار: عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامه‌ها، طرح‌ها و فعالیت‌های موسسه در بودجه مربوط پیش‌بینی شده است تا در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت امنا به مصرف برسد.

ماده ۶- برنامه: بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیت‌هایی است که به موسسه محول شده است.

ماده ۷- فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه‌بندی کارهای اجرایی است که در ذیل برنامه‌های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه‌های مصوب انجام می‌شود.

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت‌هایی که منجر به پرداخت‌هایی می‌شود که تحصیل با انجام آنها برای نیل به اهداف موسسه ضروری است.

ماده ۹- تأمین اعتبار: عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام فعالیت معین.

قلمروی اسناد
مرکز کیاناتی امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۱۰- تعهد: از نظر این آیین‌نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه موسسه ناشی از:

الف- خرید کالا، تحويل 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 بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجتمع بین‌المللی؛

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

ماده ۱۱- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدھی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدھی.

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه‌ای است که به صورت کتبی به وسیله مقام مجاز برای تأییه تعهدات و بدھی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذی‌نفع صادر می‌شود.

ماده ۱۳- درخواست وجه: سندی است که توسط رئیس موسسه یا مقام مجاز برای دریافت اعتبارات تخصیص یافته عهده خزانه، در وجه موسسه صادر می‌شود.

ماده ۱۴- عنوانین حسابها: عنوانین حساب‌های مورد استفاده در این آیین‌نامه و پیوستهای آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری موسسه است. برخی از تعاریف عنوانین حساب‌ها عبارتند از:

۱- هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی‌ها بر اساس اصول متدال حسابداری طی یک دوره مالی است که به منظور خرید یا تولید کالاهای، خدمات و انجام سایر فعالیتها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر موسسه انجام می‌شود.

توضیحات

مهر جزوی هیات‌هایی استانی و بین‌المللی معتبر

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز

هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۵

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرینه‌بیات امنی

دانشگاه زنجان

۲-۱۴- درآمد اختصاصی: عبارت از کلیه درآمدهای تحقق یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره‌مندی از امکانات موسسه است و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه موسسه پیش‌بینی و در جهت تحقق اهداف موسسه به مصرف می‌رسد.

۳-۱۴- تنخواه گردان: عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس موسسه و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می‌گیرد. نحوه تسویه حساب با تنخواه گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیأت رئیسه موسسه می‌رسد.

۴-۱۴- 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 می‌شود.

۵-۱۴- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به ازای ادائی قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز انجام می‌شود.

۶-۱۴- سپرده: سپرده عبارت است از وجوده و یا اوراق بهادری که با همان عنوان «سپرده» و یا عنوان دیگری از قبیل: «ودیعه»، «تضمين حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار»، «بیمه» و سایر عنوانین 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 مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اجاره و استجارة اماكن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می‌شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آن‌ها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه و قراردادهای مربوط است.

تبصره ۱- سرفصل‌های مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده‌ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادر و تضمینات، در دستورالعمل حسابداری موضوع ماده این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- وجود چک‌های بین‌راهنی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آن‌ها می‌گذرد، ضمن انجام عملیات حسابداری مربوط، به عنوان سپرده تلقی می‌شود.

مهر مرکز هیات‌های انتظامی و هیات‌های ممیزه مرکز هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه
---	--

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۶

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرینهای انسانی

ماده ۱۵- تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانتنامه‌های بانکی، چک‌های تضمینی و بانکی، 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 پرداخت می‌شود.

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

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه اقدامات مالی شامل هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های موسسه از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین‌نامه، مصوبات هیأت امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبته در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.

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

ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد موسسه و تصویب هیأت امنا انتخاب می‌شود.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی 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، نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

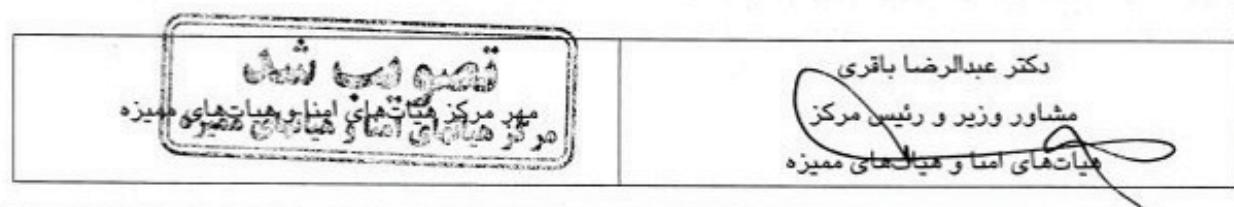
تبصره ۲- انتخاب حسابرس برای دو دوره دیگر بلامانع است.

تبصره ۳- حسابرس واجد صلاحیت از میان اعضای جامعه حسابداران رسمی و یا سازمان حسابرسی انتخاب می‌شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس موسسه به این پست منصوب می‌شود. وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی به شرح زیر است:

الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین‌نامه و مصوبات هیأت امنا،

ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش‌های مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم‌افزاری مربوط،



بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۷

دیرینهای اسلامی

ب- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادر، سپرده‌ها و عنده‌اللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینه‌هایی که تحويل امور مالی شده است.

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی‌های 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 می‌تواند مدیر امور مالی را از بین اعضای هیات علمی رسمی واجد صلاحیت دارای مدرک تحصیلی مرتبط با انتخاب و به این سمت منصوب کند.

ماده ۱۹- معاون مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عنوان مشابه) موسسه به این پست منصوب تا طبق تفویض اختیار قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی را انجام دهد.

ماده ۲۰- رئیس حسابداری: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی 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 عنوان مشابه) موسسه به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مالی مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۱- عامل مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی 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.

قلمرویی بنا شده

جمهوری اسلامی ایران

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز

هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

۸

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۲۲- امین اموال: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی موسسه به این پست منصوب و مسئولیت نگهداری، تحويل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده وی واگذار می‌شود.

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می‌شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز موسسه طبق دستور مقام مافوق و در چارچوب ضوابط و مقررات عمل کند.

ماده ۲۴- در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد «۱۹»، «۲۰»، «۲۱»، «۲۲» و «۲۳» این آیین‌نامه، انتصاب اعضا رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می‌توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، از اعضای قراردادی به صورت موقت استفاده نمود.

فصل دوم- بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی موسسه براساس سیاست‌های کلی، خطمشی‌ها، برنامه‌ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی موسسه براساس اعتباراتی که از محل ردیف‌های بودجه کل کشور اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار موسسه قرار می‌گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه‌ها و طرح‌ها به پیشنهاد رئیس موسسه تهیه و تنظیم و حداقل تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیأت امناء می‌رسد.

قیمتی اینجا لذتی
دستور میرکنند هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
وزیر و رئیس مرکز
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

۹

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، هزینه‌ها حداکثر به میزان یک دوازدهم بودجه برای هر ماه انجام می‌شود. اعتبارات موضوع این تبصره بر اساس میزان و طبق اقلام و عنوان مصوب در بودجه تفصیلی مصرف می‌شود.

تبصره ۲- هرگونه جایجایی در میزان اعتبارات بودجه تفصیلی مصوب تا میزان حداکثر «۱۰درصد» اعتبار هر یک از اقلام دارای کسری از محل کاهش اعتبار سایر اقلام، با تشخیص رئیس موسسه و تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جایجایی مانده اعتبار آن پروژه به سایر پروژه‌های همان طرح و یا دیگر طرح‌های در دست اجرا، با تصویب هیأت رئیسه مجاز است.

تبصره ۴- موسسه موظف است برنامه اجرایی سالانه شامل فعالیت‌های هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و سرمایه‌گذاری در جهت بهبود، تجهیز و گسترش فعالیت‌ها را به گونه‌ای تهیه و تنظیم کند که با برنامه‌های عملیاتی سالانه و در قالب برنامه پنج ساله امکان دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده فراهم شود.

فصل سوم- منابع مالی و دریافت‌ها

ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت‌های موسسه براساس سیاست‌های کلی، خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه‌های راهبردی به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- وجودی که تحت عنوان کمک و یا عنوان دیگر از محل ردیف‌های بودجه کل کشور در اختیار موسسه قرار می‌گیرد.

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 می‌شود.

پ- وجودی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاهها و ارگان‌ها دریافت می‌شود. نحوه وصول و مصرف این وجوده مطابق با ضوابط این آیین‌نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص می‌شود.

ت- هدایا و کمک‌های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» است.

مهد مرکز فناوری‌های ابتکانی و نوآوری‌های میزبان در آستانه امنی و شناختی میزبان	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های استادی علاوه‌الهای میزبان
---	--



دیرینهای انسانی

دانشکده‌های مختلف

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۱۰

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ث- وصول مطالبات.

ج- وجود حاصل از موقوفات که طبق وقفنامه مربوط و خارج از مقررات این آئینه نامه به مصرف می‌رسد.

ج- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از تصویب هیات امناء دریافت می‌شود.

ح- سایر انواع دریافت‌ها و یا درآمدهایی که به صورت پیش‌بینی نشده عاید می‌شود و مغایرتی با اهداف موسسه ندارد.

ماده ۲۸- سپرده یا وجه‌الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آن‌ها که بر طبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص موسسه اخذ و وصول می‌شود، باید به حساب بانکی که موسسه به همین منظور افتتاح می‌کند، واریز شود.

تبصره ۱- رد وجود 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 می‌شود.

تبصره ۲- 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.

تبصره ۳- موسسه مجاز است تمام یا قسمی از موجودی تمام حساب‌های بانکی موسسه را نزد بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، در حساب‌های مختلف به صورت اوراق مشارکت، پس انداز و سایر موارد سپرده‌گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی موسسه محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدھی اشخاص به موسسه و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدھی تعیین تکلیف نشده است، رئیس موسسه مجاز است بدھی‌های مذکور را حداقل تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدھی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیأت امنا است.

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

مهر مرکز هیات‌های امنا و هیاهای معیزه وزیر هیات‌های امنا و هیاهای معیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیاهای معیزه
--	--

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۱۱

تاریخ:

شماره:

پیوست:

فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

ماده ۳۰- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی بیشتر می‌شود، موسسسه می‌تواند به تشخیص رئیس موسسسه یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت مناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می‌شود، منعقد کند. در این صورت موسسسه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور کند.

ماده ۳۱- کلیه پرداخت‌ها و هزینه‌ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجيل و دستور پرداخت انجام می‌شود.

تبصره ۱- رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش‌پرداخت و تنخواه‌گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی‌الحساب (به استثنای مرحله تسجيل) نیز الزامی است.

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات‌کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس موسسese یا مقام مجاز از طرف وی به منزله انجام مراحل تشخیص، تعهد، تسجيل 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 ۳- کلیه تعهدات موضوع ماده «۱۰» این آیین نامه، پس از تأمین اعتبار لازم ایجاد می‌شود. چنانچه در مواردی از قبیل بند «ب» ماده «۱۰» تعهدی خارج از اختیار موسسese و بدون تأمین اعتبار تعهدی ایجاد شود و اعتبارات موسسese کفاف انجام آن را نکند، موسسese مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

ماده ۳۲- صلاحیت و اختیار «تشخیص» و همچنین مسئولیت انجام «تعهد»، «تسجيل» و «دستور پرداخت» به عهده رئیس موسسese یا مقام مجاز است. «تأمین اعتبار» و «تطبیق پرداخت‌ها با ضوابط مورد عمل» و «نظارت مالی» به عهده مدیر امور مالی یا مقام واجد صلاحیتی است که بر طبق این آیین‌نامه قسمتی از اختیارات مدیر امور مالی به وی محول شده است.

تبصره ۱- اختیارها و مسئولیت‌های موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس موسسese به سایر مقامات مجاز موسسese و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین‌نامه کلاً یا بعضًا قابل تفویض است.

تبصره ۲- در اجرای این ماده، تفویض اختیارها و مسئولیت‌های مربوط به رئیس موسسese به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نیست.

قیمت اینجا مهر مرکز هیات‌های امنیتی و حیات‌های ممیزه و گزینه‌های امنیتی و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنیتی و هیات‌های ممیزه
---	--



دسرخانہ سمات اسلامی

د.الشگار، دیم، ملتقى زنجلة

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهوری اسلامی ایران

18

تاریخ:

شماره:

ب

18

ماده ۳۳- موسسه مجاز است بر اساس قراردادهای کتبی منعقده، در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود، به تشخیص رئیس موسسه و یا مقام مجاز مبالغی به عنوان پیش‌پرداخت در قبال دریافت تضمین، طبق قوانین و مقررات تأثیه کنند.

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 «بیش پرداخت»، پرداخت کند.

ماده ۳۴- در مواردي که بنا به عللي از قبيل کمبود نقدينگي، يا عدم تكميل اسناد و مدارک لازم، تأديه دين ناشي از تحويل گرفتن کالا يا خدمت به صورت قطعی مقدور نباشد، میتوان به تشخيص رئيس موسسه يا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجيل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علي الحساب» پرداخت کرد. ميزان پرداخت علي الحساب حداکثر ۷۰ د.صد مبلغ تعهد شده است.

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

ماده ۳۵- موسسه می‌تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای مرکزی، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجهی را به حساب یا حسابهایی که به همین منظور تعیین شده یا می‌شود، واریز کند. وجوده واریزی، به حساب مالی مربوطه منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت با دستگاه اجرایی، مربوط، به حسابهای مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می‌شود.

۳۶- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن در بودجه تفصیلی موسسه به تصویب هیأت امنا می‌رسد.
این مانده باید بدلوأ به منظور تأمیله تعهدات سنتوات قبل که توسط موسسه ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است،
مود استفاده قرار می‌گیرد.

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس هر ک

هیات امنیت و هدایت معاشر

مهر مرکز هیات‌های راهنمایی و جوانان ملی شعبه پیغمبر
هو گز هشتمین، امنی و هشتمین مصیبه



دانشکده زبان و ادبیات

دیرینهای اسلامی

دانشناسی مدنیت‌زبان

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهوری اسلامی ایران

۱۳

تاریخ:

شماره:

پیوست:

تبصره ۱- مانده وجوده مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصرأ به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.

تبصره ۲- مانده وجوده مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای پس از اختصاص وجوده لازم برای انجام تعهدات قبلی، به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، برای اجرا و تکمیل طرح‌های معین و مشخص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، قابل مصرف است.

ماده ۳۷- پرداخت‌های موسسه باستی صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز شود و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی‌نفع و پرداخت در وجه ذی‌نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسیده گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می‌شود.

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 می‌شود.

ماده ۳۸- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عنوانین مددکاری دانشجویان، اعضا هیأت علمی و غیرهیأت علمی و کمک هزینه‌های 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. وجوده پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوده، به حساب هزینه منظور می‌شود.

ماده ۳۹- حساب‌های بانکی موسسه به استثنای حساب کمک‌های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت‌ها و پرداخت‌های مربوط با درخواست مدیر امورمالی نزد شعب بانک‌ها و موسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌شود. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امورمالی و رئیس موسسه یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

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

وقایعی و بجا نشان

مهر مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز

هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



دستگاه انسانی

دالشکاوی مختصر

14

سماء تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پیش:

ماده ۴۰- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذیربط و همچنین تسريع و تسهیل در انجام پرداختها، موسسه می تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقاطعات ای: آب: نامه و حفایا تشخیص و مسئولیت، نس. موسسه هزینه کند:

الف- کا اعتبارات بخشنده تحقیقات و پژوهش (با عنوان: مشاهه) د، قالب بودجه تفصیلی، سالنه.

ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

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

تبصره - رئیس موسسه می‌تواند تمام یا اختیارات موضوع بند «الف» این ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

فصل ينجم - معاملات

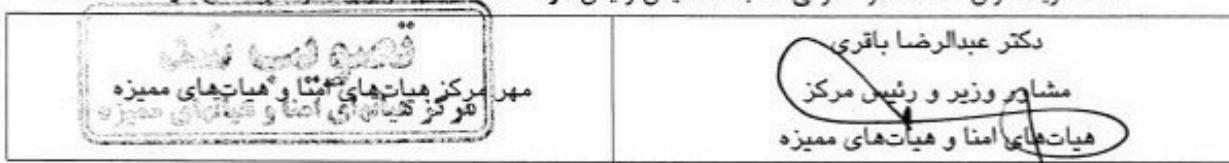
ماده ۴۱- معاملات موسسه اعم از خرید، فروش یا اجاره، بیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آین نامه های استخدام و مقابله باشد، حسب موده از طبقه مناقصه با منابده انجام می شود، مگر در موارد زیر:

الف- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها یا موسسه‌ها یا شرکت‌های دولتی یا شهرداری‌ها یا ارگان‌ها و موسسه‌های وابسته به آن‌ها است.

ب- معاملاتی که انجام آن‌ها به تشخیص و مسئولیت رئیس موسسه با موسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و موسسه‌های تابعه که بیش از «۵۰» درصد سهام یا مالکیت آنها متعلق به موسسه‌ها و نهادهای مذکور است و نیز با شرکت‌های تعاضوی مصرف و توزیع و یا چندمنظوره کارکنان وزارت‌خانه‌ها و موسسه‌ها و شرکت‌های دولتی.

پ- معاملاتی، که از محل اعتبارات بخش تحقیقات موسسه انجام می‌شود.

ت- خرد امواج، خدمات و حقوقی، که به تشخیص، نیز موسسه با مقام مجاز به صرفه و صلاح موسسه است.



بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۱۵

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ث- اجاره اموال غیرمنقول، منوط به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز (برای مبالغ در حد معاملات عمدۀ نظر کارشناس رسمی و یا منتخب کمیسیون معاملات موسسه نیاز است).

ج- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره‌برداری از مالکیت‌های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب موسسه.

ج- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره‌ای 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 موسسه‌های علمی به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.

ح- خرید کالاها و خدمات و حقوقی مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذی‌صلاح برای آن‌ها تعیین شده است.

خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصری است.

د- 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.

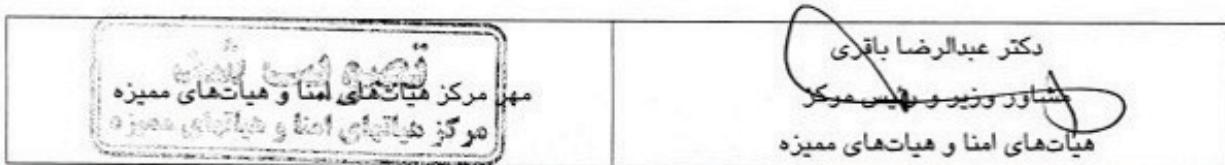
ذ- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسائل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.

ر- تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.

ز- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.

ژ- 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.

س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس موسسه به صورت مرکز توسط وزارتخانه‌ها و موسسه‌های دولتی انجام می‌شود.



بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۱۶

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۴۲- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمدۀ به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از «-/۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰» 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 عمدۀ، معاملاتی است که مبلغ آن از ده برابر معاملات جزئی بیشتر است.

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده در هرسال، بر اساس نصاب تعیین شده از سوی هیات وزیران تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط «مبلغ معامله» و برای معاملات عمدۀ «مبلغ برآورد» است.

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب موسسه» و برای معاملات متوسط و عمدۀ به

تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب موسسه» و تایید رئیس موسسه یا مقام مجاز است.

تبصره ۴- مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمدۀ، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند،

به نصاب پایین‌تر برده شود.

ماده ۴۳- مناقصه در معاملات، به طرق زیر انجام می‌شود:

الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مستولیت کاربرداز (مأمور خرید).

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مستولیت کاربرداز (مأمور خرید) و مستول مافق و تایید رئیس موسسه یا مقام مجاز.

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

تبصره - برای معاملات عمدۀ‌ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات موسسه انجام می‌شود، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می‌تواند صرفاً با تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز انجام شود.

ماده ۴۴- مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می‌شود:

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

<p>دانشگاه زنجان مرکز هیئت‌های آموزشی و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های آموزشی و هیأت‌های ممیزه</p>
--	--



تاریخ:

شماره

۱۰۷

14

بسم الله تعالى

جمهوری اسلامی ایران

دسرخانہ سمات اسلامی

دالشیخ

ب- معاملات متوسط به بالاترین ریهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مأفوّق

و تأسد، تئس، موسسه با مقام محاز.

ب- معاملات عمدہ پا انتشار آگئی مزایدہ عمومی۔

ماده ۴۵- در مواردي که انجام متقنه يا مزایده براساس گزارش توجيهي واحد مربوط و به تشخيص کميسيون معاملات ميسر يا به مصلحت نباشد، می توان معامله را به طريق ترك تشریفات انجام داد. در این صورت کميسيون مزبور با رعایت صرفه و صلاح موسسه نجوه انجام معاملات را مشخص مي کند که پس از تأييد رئيس موسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس موسسه یا مقام مجاز تشکیل می‌شود. 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 مورد نظر هستند. لیکن تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

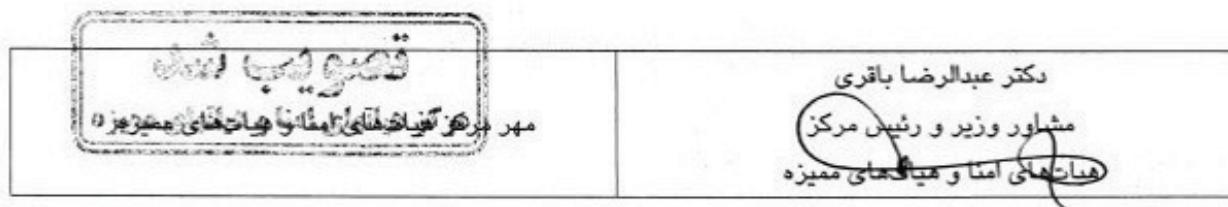
۴۷- در کلیه معاملات گرفتن فاکتور، مدارک مثبته و یا تنظیم قرارداد الزامی است. مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش دیس و تأثید رئیس موسسه یا مقام مجاز مبادرت به تنظیم صورت مجلس می شود.

ماده ۴۸- نجه اتحام مناقصه و مزایده، معاملات عمده به اسas، «دستوه العمل، بیوست شماره ۳۳» این آینه نامه است.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۴۹- اعمال نظارت مال، احراز، مقادیر بند «الف» ماده ۱۸۰ اب، آب نامه، به عهده مدیر امور مال، 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 توصیب هیأت رئیسه موسسه می‌رسد.





دیرینهای اسلامی

دانشگاه زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۱۸

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۵۰- در صورتی که مدیر امور مالی با مقام مجاز از طرف وی پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیینه نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیأت امنا تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتاباً به مقام صادر کننده دستور پرداخت اعلام می‌کند. مقام صادر کننده دستور پرداخت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می‌کند. در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مزبور است. پرداخت وجه منع از گزارش مدیر امور مالی به هیأت امنا و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه مقام صادر کننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس موسسه باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس موسسه اعلام کند.

تبصره ۲- در واحدهای تابعه، مسئولیت گزارش این امر با رئیس حسابداری واحد مربوط است.

فصل هفتم- امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۵۱- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی موسسه و تفکیک امور مالی فعالیتها، برنامه‌ها و طرح‌هایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حسابهای موسسه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می‌شوند.

ماده ۵۲- سیستم حسابداری موسسه براساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابداری تعهدی کامل اجرا می‌شود. تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی کامل، انجام امور مالی تابع سیستم مورد عمل موسسه است.

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیأت‌های اقتصادی و هیأت‌های محیط

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیأت‌های اقتصادی و هیأت‌های محیط



دیرینهای امنی

انگلیزی زبان

۱۹

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۵۳- حسابهای مستقل موسسه عبارتند از:

- الف- حساب مستقل وجوده اعتبارات هزینه‌ای،
- ب- حساب مستقل وجوده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای،
- پ- حساب مستقل وجوده اعتبارات اختصاصی،
- ت- حساب مستقل وجوده سایر منابع،
- ث- حساب مستقل وجوده سپرده،
- ج- حساب مستقل وجوده بازنگشتگی و موظفین.
- ج- حساب مستقل وجوده هدایا و کمک‌های مردمی،
- ح- سایر حسابهای مستقل که عندالزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس موسسه یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

ماده ۵۴- 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 امنا تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنا ارائه می‌شود، 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.

نامه

مهر میرکن هیات‌های امنی و هیئت‌چهارم مصطفی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز

هیات‌های امنی و هیأت‌های ممیزه



دیرینهای انسانی

دانشکده ادبیات و علوم انسانی

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۲۰

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

می‌شود.

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

ماده ۵۵- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحددالشکلی 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 خروجی‌های نرمافزاری سیستم مالی مورد عمل در موسسه است.

فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال موسسه عبارت است از کلیه دارائی‌های ثابت مشهود و نامشهود و غیرنقدی شامل اجناس، اشیاء 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 ۵۸- انتقال موقت یا دائم اموال مازاد بر نیاز موسسه به سایر دستگاه‌های دولتی اعم از موسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و با دیگر موسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت رئیسه موسسه و با رعایت «دستورالعمل پیوست شماره ۴» این آیین‌نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال موسسه به بخش‌های غیردولتی ممنوع است.

<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر محمد رضا شبانی مدیر امنیت و هماهنگی موسسه</p>
--	---

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۲۱

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرینه بات امنی
انگلیزی متنزه

تبصره ۲- موسسه مجاز است به منظور ایجاد فضاهای آموزشی، رفاهی و دانشجویی و سایر اموری که در راستای منافع موسسه است، پس از تصویب هیأت‌رئیسه و اخذ موافقت هیات امنا نسبت به عقد قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی اقدام کند.

ماده ۵۹- 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 می‌شود. فروش این‌گونه اموال، با رعایت مفاد این آیین‌نامه مجاز است و وجود حاصل از فروش آن‌ها به حساب درآمد اختصاصی موسسه واریز می‌شود.

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

ماده ۶۰- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز موسسه به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بنایی تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنا مجاز است. وجود حاصل از فروش این‌گونه اموال به حساب درآمد اختصاصی موسسه واریز می‌شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قبل فروش با رعایت مفاد تبصره‌های «۳» و «۴» ماده «۴۲» این آیین‌نامه انجام می‌شود.

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

مهر مرکز هیات‌های اطلاع‌موهیات‌های ممیزه هر گز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور مدیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه
--	--



دیرینهای اسلامی

دانشگاه زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۲۲

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرینهای اسلامی

دانشگاه زنجان

ماده ۶۱- رئیس موسسه یا مقام مجاز می‌تواند حق استفاده از اموال غیرمصرفی مازاد بر احتیاج خود اعم از منقول و غیرمنقول را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار کند. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی موسسه تلقی می‌شود.

ماده ۶۲- هدایای غیرنقدی که به موسسه اهدا می‌شود جزو اموال موسسه محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مقاد «دستورالعمل پیوست شماره ۲»، تابع مقررات این آیینه و مصوبات هیات امنا است.

ماده ۶۳- 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 ۶۴- دریافت تضمین به عنوان سپرده شرکت در منافعه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و تعهد استداد پیش پرداخت الزامی است. این تضمین در هر صورت با تشخیص رئیس موسسه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر است.

تبصره ۱- 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 بی‌نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است،

ج- ضمانتنامه کتبی دستگاه‌های اجرایی دولتی با تأیید مدیر امور مالی،

ج- اوراق سهام شرکت‌های پذیرفته شده در بورس،

ح- سفته (فقط برای معاملات جزئی)،

 دانشگاه زنجان مهر میکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه دیرینهای اسلامی و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه
---	---



وسرخانہ سات امنی

مشکلہ زندگانی

۲۳

بسم الله تعالى

جمهوری اسلامی ایران

۷۴

تبصره ۲- در خریدهای خارجی موسسه که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ خصامت وجود ندارد، با ارائه گزارش توجیهی، واحد ذی ربط و تشخیص تأیید رئیس موسسه دریافت تضمین ضروری نیست.

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه‌های مربوط به دعوت‌ها، پذیرایی‌ها، برگزاری مراسم، اهدای هدايا و همچنین سفرها يا 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 تایید رئیس موسسه یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

۶۶- رئیس موسسه مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش‌بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امنا ارائه کند.

۶۷- 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.

۶۸- موسسه می‌تواند در مواردی که در این آیین‌نامه برای آن‌ها پیش‌بینی نشده و یا به نحوی مسکوت مانده است، تا زمان تصویب موضوع در هیات امنا با موافقت رئیس موسسه، از مصوبات هیات‌های امنای سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا سایر قوانین و مقررات عمومی استفاده کند.

۶۹- ماده این آیین‌نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۵» تبصره و «۴» پیوست، در تاریخ ۹۴/۶/۳ به تصویب هیات امنی از تاریخ تصویب قابل اجرا است.





دیرینهای اسلامی

دانشگاه زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۲۴

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی موضوع بند «ب» ماده «۲۷» آییننامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- 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 مالکیتهای فکری.

پ- خدمات مشاوره‌ای، 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 کتابخانه‌ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دبرکرد و برگشت امانت کتابخانه.

ث- فعالیتهای آموزشی.

ج- ارائه خدمات یا واگذاری حق استفاده از امکانات چاپ و تکثیر.

ج- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، 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، کارگاه‌های آموزشی و نظایر آن.

ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول و غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و با تکمیل پروژه‌های عمرانی با تصویب هیات امنا.

ر- درآمد ناشی از واریز موجودی‌های نقدی در حساب‌های سپرده اعم از کوتاه‌مدت و بلندمدت یک‌ساله موسسه نزد بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده‌گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

مهر مرکزی هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه
دو گزندانهای امنا و هیات‌های ممیزه

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۲۵

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرینه میلت اسلامی
دانشگاهی منظر زبان

ز- سپرده‌های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به نفع موسسه ضبط می‌شود.

ز- درآمد حاصل از فروش استاد مناقصه و مزایده.

س- سپرده‌های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع موسسه ضبط می‌شود.

ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می‌شود.

ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.

ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف‌نامه.

ط- وجود حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادها، قول‌نامه‌ها، مبایعه‌نامه‌ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.

ظ- وجود حاصل از خسارت واردہ به اموال منقول و غیرمنقول موسسه.

ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.

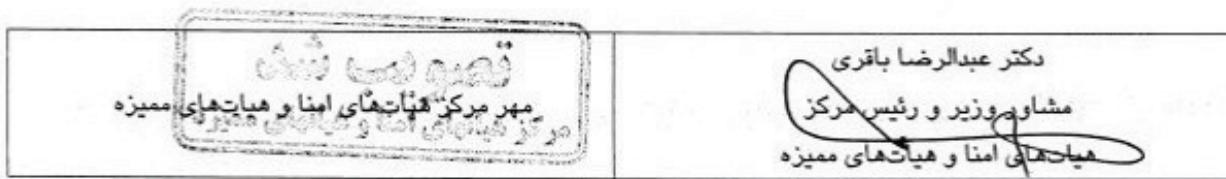
غ- سایر مواردی که به تشخیص رئیس موسسه درآمد اختصاصی موسسه محسوب می‌شود.

تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت‌ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه‌های اصلی موسسه نشود.

تبصره ۲- 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.

ماده ۲- درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافق‌نامه و یا تفاهم‌نامه‌هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه موسسه می‌رسد، محقق و یا وصول می‌شود.

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 می‌شود.



تاریخ:
شماره:
پیوست:
۲۶

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۳- وجه دریافتی با رعایت مقررات مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حساب‌های بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمد اختصاصی از طرف موسسه به منظور تمرکز وجه درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می‌شود.

ماده ۴- حساب دریافت‌ها و پرداخت‌های اختصاصی به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی موسسه نگهداری می‌شود.

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین‌نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه‌های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می‌شود:

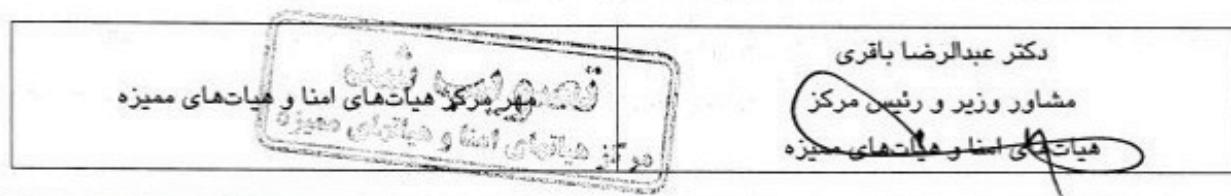
الف- پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق التأثیف، حق الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه‌های رفاهی، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ...، موضوع این دستورالعمل، تابع آیین‌نامه‌های مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل‌گذنده درآمد و کسب مجوز از رئیس موسسه یا مقام مجاز می‌توان حداقل معادل «۵۰» درصد و در موارد استثنایی تا «۱۰۰» درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین‌نامه‌های 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 العاده‌های مستمر ماهانه و حداقل 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 منعقده 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 می‌شود.

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

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، در تاریخ ۹۴/۶/۳ به تصویب هیات امنی دانشگاه‌های منطقه زنجان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ تصویب قابل اجرا است.



۲۷

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی

موضوع بند «ت» ماده «۲۷» آیین‌نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل به هدایای غیرنقدی و وجودی اطلاق می‌شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک‌های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۲۴، ۶۷/۳/۱۷، ۶۷/۳/۳ مورخ ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل موسسه نامیده می‌شود، قرار می‌گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهدائند، موارد مصرف وجود اهدایی خود را مشخص کنند در صورت عدم مغایرت با اهداف موسسه و تأیید هیأت رئیسه، وجود مذکور منحصرآ در موارد تعیین شده مصرف خواهد شد.

ماده ۳- هدایایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچ‌گونه محدودیتی قائل نشده‌اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف موسسه اهدا می‌کنند، وجود مذکور با تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

ماده ۴- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حساب‌های بانکی که به همین منظور افتتاح شده است، واریز می‌شود. برداشت نقدی از حساب‌های مذکور با امضای رئیس موسسه یا مقام مجاز و مدیر امور مالی امکان‌پذیر است.

مهر مرکز هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه
دوستی هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه



دیرینهای امنی

دانشگاه زنجان

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۲۸

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۵- 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 بهادر سرمایه‌گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه‌گذاری براساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصرف می‌شود.

ماده ۶- هدایا و کمکهای غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهدائتنده 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 آیین‌نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امنا است. تبصره - چنانچه هدایای غیرنقدی به نقدی تبدیل شود، مصرف وجوده حاصل از آن، تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل در «۷» ماده و «۱» تبصره، در تاریخ ۹۴/۶/۳ به تصویب هیات امنی دانشگاه‌های منطقه زنجان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ تصویب قابل اجرا است.

 مهر مرکز هیأت‌های اینا و هیأت‌های ممیزه هرگز هیأت‌یی نهاد و هیأت‌یی نهاد	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های اینا و هیأت‌های ممیزه
---	--

۲۹

تاریخ:
شماره:
پیوست:بسم تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران

دستورالعمل

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمدۀ

موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده در معاملات عمدۀ تدوین شده است و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل اجرا شود، کاربرد دارد.

ماده ۲- تعاریف:

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

۱- معاون اداری و مالی موسسه:

۲- مدیر امور مالی موسسه:

۳- نماینده رئیس موسسه یا مدیر فنی یا بازرگانی موسسه:

۴- مدیر حراست موسسه:

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

تبصره ۱- 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 ۲- حضور کارشناس خبره ذی ربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز بلامنع است.

تبصره ۳- چنانچه رئیس موسسه شخصاً در کمیسیون حضور یابد، شرکت نماینده ایشان ضرورتی نخواهد داشت و در صورت شرکت نماینده نیز فقط رأی یکی از نامبردها 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.



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیات های امنی و هیاط های ممیزه



وسریعہ سات انسانی

داستان‌گردی متن‌زبان

7.

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهوری اسلامی ایران

پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به موسسه است که در آن موضوع معامله به مابدله گیر که بشتین قیمت ایشمند کرده باشد، و اگذار نمایند.

ت- مناقصه‌گر/مزایده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه یا مزایده را دریافت و در مناقصه یا مزایده شرکت ممکن است.

ث- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی کمیسیون معاملات انجام می‌شود.

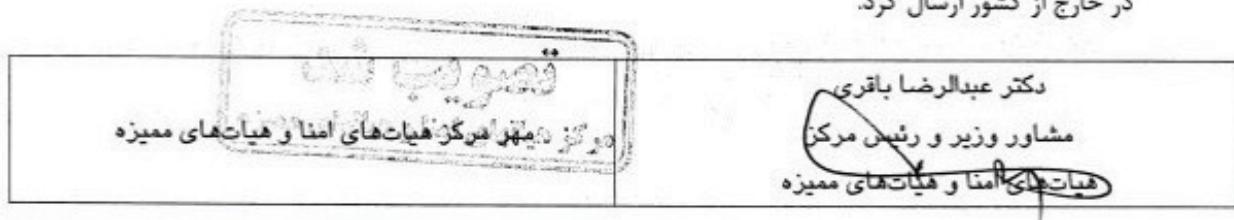
ج- کمیته فنی بازرگانی: کمیته‌ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضاً آن از سوی رئیس موسسه یا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر د. این دسته، العما...، ا. بعیده دارند.

ج- ارزیابی فنی بازارگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازارگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازارگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

ماده ۳- آگهی مناقصه یا مزایده حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و در صورت لزوم دو نوبت در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار محلی منتشر می‌شود.

تبصره ۱- رئیس موسسه یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد، می‌تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه‌های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل‌های مناسب، رسانه‌های ارتباط جمعی، سایت موسسه، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی‌ربط از مقاضیان (فروشنده‌گان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب کند که آگهی مناقصه با مزایده در سطح بین‌المللی منتشر شود، می‌توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین‌المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و یک نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه‌های کشورهای ذی‌ربط در تهران و یا سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران د. خارج از کشور، اسالا. کد.



بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۳۱

تاریخ:

شماره:

پیوست:

دیرینهای امنی

و اثاثهای ملک زنجان

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

۱-۱- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فرآخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۱-۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس موسسه با مقام مجاز، فرآخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

۱-۳- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازارگانی پیشنهادها نیست. در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس موسسه با مقام مجاز، بررسی فنی بازارگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازارگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازارگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ماده ۵- در آگهی مناقصه نکات زیر باید رعایت شود:

۵-۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط.

۵-۲- مدت و محل و نحوه تحويل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحويل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضًا تأخیر کند.

۵-۳- 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.

۵-۴- تعیین آخرین مهلت تحويل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سوی موسسه که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.

۵-۵- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

۵-۶- میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده موسسه یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه موسسه).

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنی و هلات‌های ممیزه</p>
--	--

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۳۲

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۷- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.

۸- تعیین حداقل زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.

۹- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.

۱۰- میزان پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.

۱۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

۱۲- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می‌باید فرم‌های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.

۱۳- 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 نمی‌کند 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 ۶- در صورتی که موسسه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» این دستورالعمل لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین‌نامه مالی و معاملاتی موسسه مغایر نباشد و برای برنده مناقصه امتیاز محسوب نشود، می‌تواند در مناقصه منظور کند.

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحويل، میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهنده‌گان 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 می‌شود» در متن آگهی الزامی است.

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های معیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های معیزه</p>
--	--

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۳۳

تاریخ:

شماره:

پیوست:

دیرینهای انسانی

و اثکادهای مدنی زنجان

ماده ۸- مناقصه‌گران می‌باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به موسسه تحويل دهند.

۱-۱-پاکت الف: حاوی ضمانتنامه باتکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.

۲-۱-پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات ممهور به مهر مناقصه‌گر و مستندات مؤید توائمندی کاری و تخصصی مناقصه‌گر و سوابق مربوط.

۳-۱-پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده ۹- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه‌گر رسمیت می‌باید.

تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه‌گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می‌شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه‌گر برای رسمیت مناقصه کفایت می‌کند.

تبصره ۲- شرکت یک مناقصه‌گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه است و اتخاذ تصمیم در مورد آن متوط به تصویب رئیس موسسه است.

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

الف- نرسیدن تعداد مناقصه‌گران به حد نصاب تعیین شده.

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

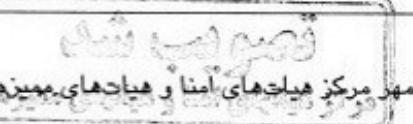
پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

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 مناقصه‌گران.

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می‌شود:

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



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هیئت‌های آمنا و هیأت‌های ممیزه

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۳۴

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

- ب- تغییرات زیادی در استناد 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 مناقصه‌گزار و مناقصه‌گر و یا مناقصه‌گران.

ماده ۱۲- اهم وظایف کمیسیون معاملات به شرح ذیل است:

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه.
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران.
- 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 مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی.
- ج- امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران.
- چ- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در استناد مناقصه.
- ح- تعیین برنده‌گان اول و دوم مناقصه.
- خ- تنظیم صورت جلسه مناقصه.
- د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آن‌ها.
- ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه.

- تبصره ۱- در صورت عدم تأیید ضمانت نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی استناد و مدارک مناقصه‌گر عودت داده می‌شود.
- تبصره ۲- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توانمندی‌های مناقصه‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه و تکمیل و ممهور بودن استناد مناقصه موجود در پاکت «ب» است.

ماده ۱۳- موسسه مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل انجام شود:

- ۱۳-۱- در صورت جلسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی، درج کند.

<p>دانشگاه زنجان</p> <p>مهر مرکز هیأت‌های امتیا و هیأت‌های معیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>مشاور وزیر و رئیس مرکز</p> <p>هیأت‌های امتیا و هیأت‌های معیزه</p>
--	---

۳۵

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۲-۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

ماده ۱۴- 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» مناقصه‌گران را در اختیار آن کمیته قرار می‌دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۵- پس از گشودن پاکتهای «ج» مناقصه‌گران و در صورت نیاز به کنترل مبانی قیمت‌ها، کمیسیون معاملات می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع دهد. کمیته فنی می‌باید حداقل‌تر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب‌ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود 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 ۱۷- 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 می‌شود.

تبصره - سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه، حداقل‌تر 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 می‌شود.

مهر مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

وزیر و رئیس مرکز

هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



دیرینه‌برات امتحان

دانشجویی متخلفان

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۳۶

دیرینه‌برات امتحان
دانشجویی متخلفان

ماده ۱۸- 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 ۱۹- موسسه در رد تمام و یا هریک از پیشنهادها مختار است.
تبصره - دلایل رد پیشنهادها می‌باید در صورت جلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۰- صورت جلسات کمیسیون معاملات می‌باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه.

ب- فهرست مناقصه‌گران.

ب- اسمی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- فید احراز صحت ممهور و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران.

ماده ۲۱- مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی‌باید از دویست برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد. در غیر این صورت، صرفاً با رعایت مفاد ماده «۴۵» آیین‌نامه 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 پیش‌بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود.

ماده ۲۲- موسسه مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می‌گیرد، ضمن درج در متن قرارداد منعقده، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز کند.

<p>مهر مرکز هیأت‌های ایمنا و هیأت‌های معیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های ایمنا و هیأت‌های معیزه</p>
---	---



دستورالعمل اسلامی

دانشگاه پیام نور

۷۴

جمهوری اسلامی ایران
بسمه تعالیٰ

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

ماده ۲۳- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرحها و پروژهای عمرانی از «۵» تا «۱۰» درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد «۵» تا «۲۰» درصد به تشخیص رئیس موسسه با مقام مجاز تعیین می‌شود.

ماده ۲۴- موسسه مکلف است هنگام عقد قرارداد حدائق «۵» درصد و حداکثر «۱۰» درصد بایت 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 هیچ گونه مبلغی در متن آن صادر شود.

۲۵- موسسه مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین ماده «۲۴» در هر پرداخت، معادل «۱۰» درصد اقلام پرداختی را بایت سپرده حسن انجام کار، نزد خود نگهداری کند.

۲۶- سپرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل، پس از تحويل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحويل قطعی و اخذ مقاصد حساب، به ذی نفع مسترد می‌شود.

تبصره ۱- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، موسسه می‌تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار، از قرار اخذ ضمانتنامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۲- 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 می‌شود، در آمد اختصاصی موسسه خواهد بود.

۵۵ میرک هنات‌های امنا و هنات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
کتابخانه امنیت ملّات‌های محظوظ



دانشکاه زنجان

و سینه های انسانی

دانشکاه زنجان

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۳۸

تاریخ:

شماره:

پیوست:

دانشکاه زنجان

ماده ۲۷- موسسه در مواردی که لازم بداند، می‌تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های 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 ۲۸- واحدهای مربوط موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارته متوجه موسسه نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

ماده ۲۹- در مواردی که انجام خدمت یا تحويل کالای مورد مناقصه ظرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون معاملات به برنده میسر نیست، عقد قرارداد الزامی است.

ماده ۳۰- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۳۰- نام متعاملین.

۲-۳۰- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

۳-۳۰- مدت انجام تعهد و شرایط تحويل مورد معامله.

۴-۳۰- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلأ یا جزئاً تأخیر کند.

۵-۳۰- الزام به تحويل کالا طبق نمونه ممکن در صورتی که تهیه نمونه لازم است.

۶-۳۰- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحويل آن اطلاع کامل دارد.

۷-۳۰- اختیار موسسه به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.

۸-۳۰- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحويل شده.

۹-۳۰- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن.

۱۰-۳۰- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.

۱۱-۳۰- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های موسسه.

قیمت این فرایند مهر مرکز هیأت علمی آموزه و پژوهشی دین و اسلام دکتر عبدالرضا باقری	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هوانده امنا و هیات علمی ممیزه
--	---



داستگاه ریجیان

دیر ملکہ سیاست انسانی

۷۹

بسمه تعالیٰ

١٢-٣٠ - مدت فاصله زمانی بین تحويل موقت و قطعی:

۱۳-۳۰- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحالقات بعدی، آن...

۱۴-۳۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده باشد، فوشنده کالا با خدمت محسوب نشود.

۱۰-۳: شرایط که در آنها مناقصه ذکر شده است.

ماده ۳۱- مذاہدہ

د. آگو. مزایده نکات: ب. باید، عایت شود:

^{۱-۲۱} نوع و مقدار خدمت با کالا با ذکر مشخصات کاما مبوطه.

۲-۳۱- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و د. باکت لاک و میر شده تسلیم شود.

۳-۲۱- مدت قبیل پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود.

۴-۳۱- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

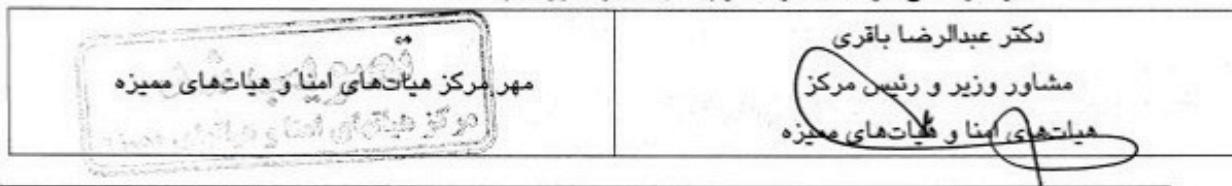
۵-۳۱- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واپریز وجه نقد به حساب سپرده موسسه یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا حک تضمین شده بانک، دی وجه موسسه).

^{۳۱}-ع-۲۰: حداکثر مدت زمان برای این پروندها

۳۱- ۷-۳۱ روز، ساعت و محل قرائت پیشتهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشتهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آن‌ها در کمیسیون مطالبات

۹-۳۱- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت‌کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای موسسه نمی‌کند و موسسه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح موسسه هریک از پیشنهادها را قبول پارد کند.

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز
هدايات انسان و کلانات های محیطی



بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۴۰

دیرینهای اسلامی

انگلیزی

ماده ۳۲- 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 گند.

ماده ۳۳- 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 تحويل، 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 دهنده گان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

ماده ۳۴- موسسه مكلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد.

۱-۳۴- در صورت جلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

۲-۳۴- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

ماده ۳۵- سپرده برنده اول شرکت در مزایده که طرف 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، حداقل طرف 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.

<p>مهر مؤسسه هیلت های امنی و هیات های ممیزه دانشگاه شهرورد</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنی و هیات های ممیزه</p>
--	--

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۴۱

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

ماده ۳۶- موسسه در رد تمام وبا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادها می باید در صور تجلیه کمیسیون مزايدة صراحتاً ذکر شود.

تبصره ۲- هزینه آگهی و هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه استاد رسمی به عهده برنده مزايدة است.

ماده ۳۷- میزان سپرده شرکت در مزايدة به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز از «۵» درصد مبلغ برآورد معامله کمتر و از «۲۰» درصد آن بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۸- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد، موسسه می تواند مزايدة را تجدید کند.

ماده ۳۹- موسسه در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مزايدة را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محترمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۴۰- مأموران و مسئولان موسسه موظفند برای ابلاغ نتیجه مزايدة به برنده، به نحوی اقدام کنند، که به علت انقضای مدت، خسارati متوجه موسسه نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

ماده ۴۱- قرارداد مزايدة باید حاوی نکات زیر باشد:

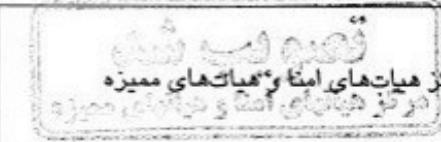
۱-۱- نام متعاملین

۱-۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

۱-۳- مدت انجام تعهد و شرایط تحويل مورد معامله.

۱-۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزايدة در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.

۱-۵- اقرار برنده مزايدة به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحويل آن اطلاع کامل دارد.

 <p>مهر مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه در فوز هیات‌های امنا و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه</p>
--	--



دیرینه هیات امنی

دانشگاه زنجان

تاریخ:
شماره:
پیوست:
۴۲

بسم تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران

۶-۴۱- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحويل شده.

۷-۴۱- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحالات بعدی آن.

۸-۴۱- سایر شرایطی که در مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار کالا یا خدمت محسوب نشود.

۹-۴۱- سایر شرایطی که در آنچه مزایده ذکر شده است.

ماده ۴۲- این دستورالعمل در ۴۲ ماده و ۲۰ تبصره، در تاریخ ۹۴/۶/۳ به تصویب هیات امنی دانشگاه‌های منطقه زنجان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ تصویب قابل اجرا است.

مهر مرکز هیئت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه
دانشگاه زنجان

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و بیانی مرکز
هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۲
شماره: ۴۳
پیوست:

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

دیرینهای انسانی

دانشگاهی ملتهب

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۶۳» آییننامه مالی و معاملاتی

۱ - کلیات

ماده ۱ - کلیه اموالی که توسط موسسه خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک موسسه درآمده یا درمی‌آید 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 ۲ - اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاه‌های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار موسسه قرار گرفته یا می‌گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می‌شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین موسسه و طرف قرارداد است.

ماده ۳ - مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول موسسه به عهده تحويل‌گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

ماده ۴ - اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته به شرح ذیل، تقسیم می‌شود:

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

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.

<p>مهر مرکز هیات‌های ایشان و هیات‌های ممتاز</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های ایشان و هیات‌های ممتاز</p>
---	---



و سرخانہ سات اٹھائی

شیخ

104

بسم الله تعالى

جمهوری اسلامی ایران

104

فنت ارس آنها، تضمیم حساب به سورت سباب اینون سیر

اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۵- اموال رسیده، شامل اموالی است که تحت ابواب جمیع امین اموال قرار می‌گیرد و اموال فرستاده، شامل کلیه اموالی است که طبق مقررات این دستورالعمل به نحوی از ابواب جمیع امین اموال خارج و دستور حذف آن صادر شده است.

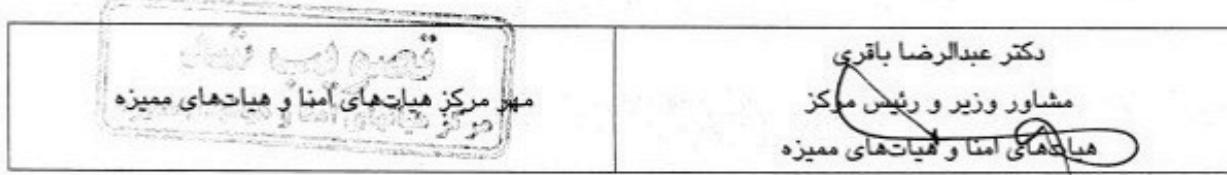
٢ - انتقالات

ماده ۶- با تصویب هیأت رئیسه موسسه می‌توان اموال منقول غیر مصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح موسسه به طور امنی در اختیار مؤسسات خارج از موسسه قرار داد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیأت رئیسه موسسه خواهد رسید.

ماده ۷- اموال موسسه، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۵۹» و «۶۰» آینه نامه مالی و معاملاتی، قابا فرش. با تدبیا به احس: است. د. آمد اختصاص. موسسه منظور می شود.

ماده ۸- انتقال اموال موسسه از ابواب جمیع یک امین اموال به ابواب جمیع امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام می شود و ملکیت این کار در ذات اموال به واحد امین اموال نه اعلام نمایند.

ماده ۹- 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 ذی ربط انجام شود. پروانه‌های 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.





تاریخ:
شماره:
پیوست

بسمه تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

و سریعه سات امنیتی

داستانهای ایرانی

10

تبصره - منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرمافزاری سیستم مالی مورد عمل در موسسه است که به تأیید مستولی: ذی، بخط رسیده باشد.

۳ - نگهداری حساب

ماده ۱۰- حساب تمام اموال موسسه در دفاتر اموال نگهداری می شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکو، را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال کنند.

۴ - نحوه نظارت

ماده ۱۱- موسسه مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال موسسه و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی، و همچنین اتحاد هماهنگی، و وحدت و بیهوده 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 صورتحساب‌های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آن‌ها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم‌افزاری، 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 موقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذیربط.

د-اعزام مأمور، یه منظور انجام اتیار گردانی یه صورت دوره‌ای حداقل یک‌بار در سال.

٥ - سایر مقررات

ماده ۱۲- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانه‌های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمنپ (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.

دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس موزکز
~~مسنونی امنا و هیات‌های ممیزه~~



دانشگاه زنجان

دیرینهای اسلامی

دانشناسی مدنیت‌ها

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۴۶

ماده ۱۳- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به اقدام لازم توسط مدیر امورمالی اهدا شده یا می‌شود، ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، در شمول مقررات این دستور العمل قرار دارد.

ماده ۱۴- 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 ذی صلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام کند.

ماده ۱۵- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف می‌شود.

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

ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذی صلاح.

تبصره ۱- هرگاه مال سرقت شده یا مفقود شده بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود، باید ماتند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره ۲- 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 صورتجلیسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می‌شود.

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف موسسه به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خردباری می‌شود، از لحاظ وائذناری به دریافت‌کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی‌گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۱۷- موسسه عندالاقتضا، موظف است به تشخیص هیأت امنا، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

 مهر مرکز هیأت‌های اسلامی و هیأت‌های ممیزه دوستانه‌تری امنیت و رفاهی	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های اسلامی و هیأت‌های ممیزه
--	--



دیرینهای امنی

دانشگاه زنجان

بسم تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

۴۷

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۱۸- کلبه کالاهای واردہ به انبار موسسه از جمله کالای موضوع ماده «۱۶» این دستورالعمل، تا زمانی که در انبار نگهداری می‌شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت می‌شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در ۱۹ ماده و ۴ تبصره، در تاریخ ۹۴/۶/۳ به تصویب هیات امنی دانشگاه‌های منطقه زنجان رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ تصویب قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنی و هوای ممیزه درگز هیات‌های امنی و هوای ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنی و هوای ممیزه</p>
--	--