



سایت امضاء

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:
تاریخ:
پیوست:

آیین نامه مالی و معاملاتی



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

«فهرست مطالب»

مقدمه:	
فصل اول:	تعاریف
فصل دوم:	بودجه
فصل سوم:	منابع مالی و دریافت ها
فصل چهارم:	هزینه ها و پرداخت ها
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 کمک های مردمی
پیوست سه:	دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده
پیوست چهار:	دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۳۳۲۲۲۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۳۳۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	--



شماره:

تاریخ:

پیوست:

سیاست امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

مقدمه:

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه ها 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 الحاقات بعدی آن ها به منظور ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه یاسوج» به شرح زیر است:

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- تعاریف بکار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

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

۲-۱- دانشگاه: منظور از دانشگاه، «دانشگاه یاسوج» و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت های مالی و معاملاتی آن منحصر براساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس ها، دانشکده ها، پژوهشکده ها، آموزشکده ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذی صلاح یا تصویب هیأت امنای ایجاد شده یا می شوند و از نظر سیاست ها و خط مشی ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع دانشگاه هستند.

۴-۱- هیأت امناء: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه، مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه است.

۵-۱- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه است.

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۶۴۴۲۲۴۷۶ - شماره: ۰۷۶۴۴۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

۶-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است.

ماده ۲- سال مالی: سال مالی دانشگاه 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 دانشگاه 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 دانشگاه می‌باشد.

ماده ۴- مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین‌نامه، معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه است که رئیس دانشگاه اختیارات مالی خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس دانشگاه را به غیر تفویض کرد.

تبصره- رئیس دانشگاه می‌تواند در صورت صلاحدید بخشی از اختیارات مالی خود را به سایر معاونان، روسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، مدیران (یا عناوین مشابه) با رعایت ضوابط مقرر در این ماده تفویض کند.

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

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

مهر مرکز رشد تصویب هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه مرکز تحقیقات امناء و هیأت‌های ممیزه تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۴۷۴ - نمابر: ۰۷۴۲۲۲۲۴۸۲۴	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

سیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۷- فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه بندی کارهای اجرایی است که در ذیل برنامه های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه های مصوب انجام می شود.

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت هایی که منجر به پرداخت هایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف دانشگاه ضروری است.

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

ماده ۱۰- 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 قراردادهائی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی صلاح؛

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

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

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

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه ای است که به صورت کتبی به وسیله رئیس دانشگاه یا مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذی نفع صادر می شود.

مهر مرکز تسد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - نمابر: ۰۷۴۴۲۲۲۴۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

بیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۱۴- عناوین حسابها: عناوین حساب های مورد استفاده در این آیین نامه و پیوست های آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری دانشگاه است. برخی از تعاریف عناوین حساب ها عبارتند از:

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

۲-۱۴- درآمد اختصاصی: عبارت از کلیه درآمدهای تحقق یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره مندی از امکانات دانشگاه است و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه دانشگاه پیش بینی و در جهت تحقق اهداف دانشگاه به مصرف می رسد.

۳-۱۴- تنخواه گردان: عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه ها و سایر پرداخت ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می گیرد. نحوه تسویه حساب با تنخواه گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیأت رئیسه دانشگاه می رسد.

۴-۱۴- پیش پرداخت: عبارت است از پرداخت هایی که از محل اعتبارات مربوط براساس قوانین و مقررات، مانند شرایط عمومی پیمان، احکام و قراردادهای تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می شود.

۵-۱۴- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به ازای ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز انجام می شود و باید در پایان دوره مالی تسویه شود.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۲۲۲ - شماره: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

بیت اسناد

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

۱۴-۶- سپرده: سپرده عبارت است از وجوه و یا اوراق بهاداری که با عنوان «سپرده» و یا عناوین دیگری از قبیل: «ودیعه»، «تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار»، «بیمه» و سایر عناوین مرتبط طبق مقررات مربوط و توافقات به عمل آمده حسب مورد، به منظور تأمین و یا پیشگیری از تضییع حقوق دانشگاه و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصه ها و مزایده ها، اجاره و استجاره اماکن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آن ها تابع شرایط مقرر در این آیین نامه و قراردادهای مربوط است.

تبصره ۱- سرفصل های مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادار و تضمینات، در دستورالعمل حسابداری موضوع این آیین نامه تعیین می شود.

تبصره ۲- وجوه چک های بین راهی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آن ها می گذرد، ضمن انجام عملیات حسابداری مربوط، به عنوان سپرده تلقی می شود.

ماده ۱۵- تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانت نامه های بانکی، چک های تضمینی و بانکی، چک، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس دانشگاه که به موجب آن و در ارتباط با فعالیت های مختلف، تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد توسط اشخاص حقوقی و حقیقی در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات فیما بین، به دانشگاه واگذار می شود.

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

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه عملیات مالی شامل هزینه ها و پرداخت ها، درآمدها و دریافت های دانشگاه از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امنای و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.

مهر مرکز رشد هیأت های امنای و هیأت های ممیزه مرکز حسابهای اسناد و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۴۷۴ - فاکس: ۰۷۴۲۲۲۲۴۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیأت امنای انتخاب می شود.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انجا از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به دانشگاه قبلاً منتفع شده باشند، نمی توانند 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 می شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیأت علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس دانشگاه به این پست منصوب می شود. وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به شرح زیر است:

الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امناء.

ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش های مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم افزاری مربوط،

پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدیندهایی که تحویل امور مالی شده است،

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی های دانشگاه ،

ث- نظارت بر چگونگی وصول درآمدهای اختصاصی و کنترل واریز آن ها به خزانه در حد امکانات در اختیار و سپس مصرف آن ها.

مهر مرکز رشد تصویب هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۲۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۲۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع منصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره- رئیس دانشگاه می تواند مدیر امور مالی را از بین اعضای هیات علمی رسمی واجد صلاحیت دارای مدرک تحصیلی مرتبط انتخاب و به این سمت منصوب کند.

ماده ۱۹- معاون مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه به این پست منصوب تا طبق تفویض اختیار قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی را انجام دهد.

ماده ۲۰- رئیس حسابداری: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۱- عامل مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط به پیشنهاد مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری حسب مورد و حکم رئیس واحد مربوطه به این پست منصوب و قسمتی از وظایف رئیس حسابداری به وی محول تا در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۲- امین اموال: فردی است که از بین اعضای غیر هیات علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی دانشگاه به این پست 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 وی واگذار می شود.

مهر مرکز شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۶۲۲۲۲۲۴۷۴ - فاکس: ۰۷۶۲۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای غیر هیات علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز دانشگاه 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 آیین نامه، انتصاب اعضای غیر هیات علمی رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، از اعضای غیر هیات علمی قراردادی به صورت موقت و حداکثر برای یک سال استفاده نمود.

فصل دوم- بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی دانشگاه براساس سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیات امناء می رسد.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی دانشگاه براساس اعتباراتی که از محل ردیف های بودجه کل کشور اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار دانشگاه قرار می گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه ها و طرح ها به پیشنهاد رئیس دانشگاه تهیه و تنظیم و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیات امناء می رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیات امناء، به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، هزینه ها حداکثر به میزان یک دوازدهم بودجه برای هر ماه انجام می شود. اعتبارات موضوع این تبصره بر اساس میزان و طبق اقلام و عناوین مصوب در بودجه تفصیلی مصرف می شود.

مهر مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه ۰۷۴۳۲۲۲۴۸۲۲ : شماره ۰۷۴۳۲۲۲۴۷۴ : تلفن	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه یاسوج خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بیت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی های سرمایه ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابه جایی مانده اعتبار آن پروژه به سایر پروژه های همان طرح و یا دیگر طرح های در دست اجرا، با تصویب هیأت رئیسه مجاز است.

تبصره ۴- دانشگاه موظف است برنامه اجرایی سالانه شامل فعالیت های هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای و سرمایه گذاری در جهت بهبود، تجهیز و گسترش فعالیت ها را به گونه ای تهیه و تنظیم کند که با برنامه های عملیاتی سالیانه و در قالب برنامه پنج ساله امکان دستیابی به اهداف پیش بینی شده فراهم شود.

فصل سوم - منابع مالی و دریافت ها

ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت های دانشگاه براساس سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه های راهبردی به شرح زیر تعیین می شود:

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

ب- درآمدهای اختصاصی دانشگاه که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست دانشگاه به حساب های پرداخت منتقل می شود.

پ- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاه ها و ارگان ها دریافت می شود، نحوه وصول و مصرف این وجوه مطابق با ضوابط این آیین نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص می شود.

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

مهر مرکز تصویب شد هیأت امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۶۴۲۲۲۲۲۲ - فکس: ۰۷۶۴۲۲۲۲۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

بیت امنا

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

ث- وصول مطالبات.

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

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

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

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

تبصره ۱- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، بر اساس تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و یا براساس قوانین و مقررات مربوط انجام می‌شود.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود، از موجودی حساب‌های سپرده و سایر حساب‌های مستقل به صورت موقت، با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز استفاده کند و بلافاصله پس از رفع مشکل آن را مسترد کند. تعیین مصادیق احتیاجات ضروری به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز می‌باشد.

تبصره ۳- دانشگاه مجاز است تمام یا قسمتی از موجودی تمام حساب‌های بانکی دانشگاه 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 دانشگاه محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

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

مهر مرکز تصویب شد هیأت‌های امنا و هیأت‌های تمییزه تلفن: ۷۷۲۲۲۲۲۲۲۲ - سایر: ۰۷۷۲۲۲۲۲۲۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های تمییزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

فصل چهارم - هزینه ها و پرداخت ها

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

ماده ۳۱ - کلیه پرداخت ها و هزینه ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت انجام می شود.
تبصره ۱ - رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش پرداخت و تنخواه گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی الحساب (به استثنای مرحله تسجیل) نیز الزامی است.

تبصره ۲ - امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی به منزله انجام مراحل تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی به منزله انجام مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

تبصره ۳ - کلیه تعهدات موضوع ماده «۱۰» این آیین نامه، پس از تأمین اعتبار لازم ایجاد می شود. چنانچه در مواردی از قبیل بند «پ» ماده «۱۰» تعهدی خارج از اختیار دانشگاه و بدون تأمین اعتبار، تعهدی ایجاد شود و اعتبارات دانشگاه کفاف انجام آن را نکند، دانشگاه مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

تصویب شد مهر مرکز شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مرکز شانوائی امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - نمابر: ۰۷۴۴۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۳۲- صلاحیت و اختیار «تشخیص» و همچنین مسئولیت انجام «تعهد»، «تسجیل» و «دستور پرداخت» به عهده رئیس دانشگاه 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 آیین نامه 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 دانشگاه به سایر مقامات مجاز دانشگاه و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین نامه کلاً یا بعضاً قابل تفویض است.

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

ماده ۳۳- دانشگاه مجاز است بر اساس قراردادهای کتبی منعقد، در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود، به تشخیص رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز مبالغی به عنوان پیش پرداخت در قبال دریافت تضمین، طبق قوانین و مقررات تأدیه کند.

تبصره - دانشگاه 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 دانشگاه یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پیش پرداخت»، پرداخت کند.

ماده ۳۴- در مواردی که بنا به عللی از قبیل کمبود نقدینگی، یا عدم تکمیل اسناد و مدارک لازم، تأدیه دین ناشی از تحویل گرفتن کالا یا خدمت به صورت قطعی مقدور نباشد، می توان به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.

تصویب شد

هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

مركز هيات امناء و هيات هاي مميزه
تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۴۲۲۲۴۸۲۲

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه

شماره:
تاریخ:
پوست:

مہات امراء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

بیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۳۵- دانشگاه می‌تواند 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 می‌شود، واریز کند. وجوه واریزی، به حساب مالی مربوطه منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب‌های مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می‌شود.

ماده ۳۶- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی دانشگاه به تصویب هیأت امناء می‌رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط دانشگاه ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصراً به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.

تبصره ۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای و اختصاصی پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات مرتبط، به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و اخذ مجوز از هیات امناء، برای اجرا و تکمیل طرح‌های معین و مشخص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، قابل مصرف است.

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

تصویر یک مرکز
هیات‌های استانی و هیات‌های ممیزه

تلفون: ۷۲۳۲۲۲۴۷۶ • فاکس: ۷۲۳۲۲۲۴۷۷

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر ورزش و مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

باسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه باسوج - ساختمان مرکزی، دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امناء دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۳۸ - پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیات علمی و کمک هزینه های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف دانشگاه باشد. وجوه پرداختی از این بابت یا اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می شود.

ماده ۳۹ - حساب های بانکی دانشگاه به استثنای حساب کمک های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت ها و پرداخت های مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می شود. استفاده از حساب های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس دانشگاه یا مقام مجاز امکان پذیر است.

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

ماده ۴۰ - به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذی ربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت ها، دانشگاه می تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس دانشگاه هزینه کند:

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

مهر مرکز تصویر شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - نمابر: ۰۷۴۴۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

ردیف	بازه درآمد اختصاصی دانشگاه	از محل درآمد اختصاصی دانشگاه	از محل درآمد عمومی دانشگاه
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 دانشگاه می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات موضوع بند «الف» این ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

فصل پنجم- معاملات

ماده ۴۱- معاملات دانشگاه اعم از خرید، فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین نامه های استخدامی و مقررات جایگزین است، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می شود، مگر در موارد زیر به تشخیص و مسئولیت رئیس دانشگاه:

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

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

پ- معاملاتی که از محل اعتبارات بخش تحقیقات دانشگاه انجام می شود.

ت- معاملاتی که از طریق بورس اوراق بهادار، فرابورس و یا بورس کالا انجام می شود.

ث- خرید اموال، خدمات و حقوقی (تا سقف معاملات متوسط) که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز به صرفه و صلاح دانشگاه است.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۳۲۲۲۴۴۷۲ - فکس: ۰۷۴۳۲۲۲۴۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

چ- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره برداری از مالکیت های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب دانشگاه.

ح- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانک های اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع دستی و خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات موسسه های علمی به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

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

د- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصاری است و یا از طریق بازار بورس انجام می شود.

ذ- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن اعم از این که نرخ ثابتی برای آنها تعیین شده و یا نشده است.

ر- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

ز- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

ژ- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

س- خریدهای ارزی با گشایش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیسه.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۲۲۲ - تقابلی: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۲۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

سیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

ش- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس دانشگاه به صورت متمرکز توسط وزارتخانه ها و موسسه های دولتی انجام می شود.

ماده ۴۲- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

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

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

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

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده به تشخیص هیأت امناء قابل تغییر است. دانشگاه مجاز است تا زمان طرح مجدد موضوع در هیأت امناء، بر اساس نصاب معاملاتی که در هر سال توسط هیأت وزیران تعیین می شود، اقدام نماید.

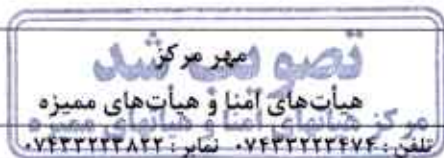
تبصره ۲- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط «مبلغ معامله» و برای معاملات عمده «مبلغ برآورد» است.

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب دانشگاه» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب دانشگاه» و تایید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز است.

تبصره ۴- مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمده، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

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

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



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت امناء و هیأت های ممیزه
یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بیت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

تبصره - برای معاملات عمده‌ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات دانشگاه انجام می‌شود، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می‌تواند صرفاً با تشخیص رئیس دانشگاه 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.

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

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۴۵- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص کمیسیون معاملات میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق ترک تشریفات انجام داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس دانشگاه معتبر خواهد بود.

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس دانشگاه 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

مهر مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۳۴۷۴ - نمابر: ۰۷۴۲۲۲۲۳۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه یاسوج - خوابان یاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

مناقضه یا مزایده یا ارسال دعوت نامه (مناقضه محدود) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند. لیکن تصمیمات - کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

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

ماده ۴۸- نحوه انجام مناقضه و مزایده در معاملات عمده بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین نامه است.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۴۹- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند «الف» ماده «۱۸» این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی دانشگاه است. تبصره - رئیس حسابداری/مسئول 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 هستند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود، که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد.

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

تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مركز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۴۷۴ - نمابر: ۰۷۴۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



سایت امناء

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:
تاریخ:
پیوست:

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۱- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت غیر از شخص رئیس دانشگاه باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس دانشگاه 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 دانشگاه و تفکیک امور مالی فعالیتها، برنامهها و طرحهایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می شوند، حسابهای دانشگاه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می شوند.

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

ماده ۵۳- حسابهای مستقل دانشگاه عبارتند از:

- الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای،
- ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای،
- پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی،
- ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع،
- ث- حساب مستقل وجوه سپرده،

مهر مرکز رشد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۲۳۳۲۲۲۲۷۴ - شماره: ۰۷۲۳۳۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین،

چ- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک های مردمی،

ح- سایر حساب های مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز ایجاد می شود.

ماده ۵۴- صورت های مالی دانشگاه که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط

دانشگاه تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امناء تا پایان شهریورماه، برای بررسی و

تصویب به هیأت امناء ارائه می شود، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب های مستقل،

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،

پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،

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

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشتهای توضیحی.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی دانشگاه موظف است صورت های مالی حساب های مستقل را هر سه ماه و حداکثر تا پایان ماه بعد (ماه

چهارم) به رئیس دانشگاه و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امناء، حداکثر تا

پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس دانشگاه به هیأت

امناء تسلیم می شود.

تبصره - تایید و تصویب صورت های مالی توسط هیأت امناء به منزله تسویه حساب هیأت رئیسه دانشگاه است.

مهر مرکز شد تصویب هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۶۴۳۳۳۳۳۷۲۲ شماره: ۰۷۶۴۳۳۳۳۳۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که پس از تصویب هیأت امناء ابلاغ خواهد شد و گزارش های مالی براساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی است.

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

فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال دانشگاه عبارت است از کلیه دارائی های ثابت مشهود و نامشهود و غیرنقدی شامل اجناس، اشیا اعم از نفیس و غیرنفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیرمنقول و در انواع مصرفی و غیرمصرفی در تملک دانشگاه است و مسئولیت حفظ و حراست از آنها به طور کلی به عهده دانشگاه 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 دانشگاه به سایر دستگاه های دولتی اعم از موسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و یا دیگر موسسه ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و با رعایت «دستورالعمل پیوست شماره ۴» این آیین نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال دانشگاه به بخش های غیردولتی ممنوع است.

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

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۶۲، فکس: ۰۷۴۴۲۲۲۴۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امنا

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز دانشگاه، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مشخص و تعیین می شود. فروش این گونه اموال، با رعایت مفاد این آیین نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آن ها به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه واریز می شود.
تبصره - اموال منقولی که فروش آن ها به موجب قانون ممنوع است، از شمول این ماده مستثنی است.

ماده ۶۰- تبدیل به احسن نمودن اموال غیر منقول مازاد بر نیاز دانشگاه به استثنای اموال غیر منقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امنا مجاز است، وجوه حاصل از فروش این گونه اموال به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه واریز می شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول قابل فروش با رعایت مفاد تبصره های «۳» و «۴» ماده «۴۲» این آیین نامه انجام می شود.

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

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

مهر مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۳۲۲۳۴۷۴، فکس: ۰۷۴۴۳۲۲۳۴۷۴	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	--



شماره:
تاریخ:
پیوست:

سیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۶۲- هدایای غیر نقدی که به دانشگاه اهدا می شود جزو اموال دانشگاه محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۲»، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیأت امناء است.

ماده ۶۳- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول دانشگاه به موجب «دستورالعمل پیوست شماره ۴» است.

فصل نهم - سایر مقررات

ماده ۶۴- دریافت تضمین به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و تعهد استرداد پیش پرداخت الزامی است. این تضمین در هر صورت با تشخیص رئیس دانشگاه 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 بی نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است،
- ج- ضمانت نامه کتبی دستگاه های اجرایی دولتی یا تأیید مدیر امور مالی،
- چ- اوراق سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس به ماخذ «۸۰» درصد ارزش روز صرفاً برای سپرده شرکت در مناقصه و یا مزایده،
- ح- سفته یا چک (فقط برای معاملات جزئی) به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز،
- خ- گواهی خالص مطالبات قطعی تایید شده قراردادها از سوی مدیر امور مالی دانشگاه،

مهر مرکز تصویب هیأت امناء هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۴۲۲۲۴۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه های مربوط به دعوت ها، پذیرایی ها، برگزاری مراسم، اهدای هدایا و همچنین سفرها یا اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیات 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 ذی ربط پس از تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

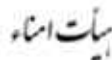
ماده ۶۶- رئیس دانشگاه مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امناء ارائه کند.

ماده ۶۷- دانشگاه می تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای کشور را در اجرای طرح ها و پروژه های موضوع این اعتبارات، الزامی کند.

ماده ۶۸- دانشگاه می تواند در مواردی که در این آیین نامه برای آن ها پیش بینی نشده و یا به نحوی مسکوت مانده است، تا زمان تصویب موضوع در هیأت امناء با موافقت رئیس دانشگاه، از مصوبات هیأت های امنای سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا سایر قوانین و مقررات عمومی استفاده کند.

ماده ۶۹- این آیین نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۶» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه دهم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۸ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

شهر مرکز تصویر هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۲۲۲۲ - فکس: ۰۷۴۲۲۲۲۲۲۲۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:
تاریخ:
پوست:

«پیوست شماره یک»

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

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که دانشگاه 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 دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه.

ث- فعالیت‌های آموزشی:

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

ج- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی، ورزشی، فرهنگی، سلف سرویس و نظایر آن.

ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.

خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج دانشگاه 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 با رعایت مفاد ماده «۵۹» این‌نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیر منقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه های عمرانی با تصویب هیات امناء.

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

ياسوج - خيابان پاسداران - دانشگاه ياسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه

مهر مرکز
قصه های امن و هیات های ممیزه

رقم: ٧٦٤٣٣٣٣٧٤ / تاريخ: ٧٦٢٢٢٢٢٨٢٢



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ر- درآمد ناشی از واریز موجودی های نقدی در حساب های سپرده اعم از کوتاه مدت و بلندمدت یکساله دانشگاه نزد بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.
- ز- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع دانشگاه ضبط می شود.
- ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.
- س- سپرده های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع دانشگاه ضبط می شود.
- ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می شود.
- ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.
- ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف نامه.
- ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه ها، مبیعه نامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.
- ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول دانشگاه.
- ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.
- غ- سایر مواردی که به تشخیص رئیس دانشگاه درآمد اختصاصی دانشگاه محسوب می شود.
- 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.
- تبصره ۲- دانشگاه مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمان ها، ارگان ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.

مهر مرکز شد تصمیمات هیأت امنای و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۲۴۷۴ شماره: ۰۷۴۲۲۲۲۲۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۲- درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافق نامه و یا تفاهم نامه هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد، محقق و یا وصول می شود.

تبصره - در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد و یا ضرورتی برای انعقاد قرارداد نیست، چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس دانشگاه یا مقام مجاز تعیین می شود.

ماده ۳- وجوه دریافتی با رعایت مقررات مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حساب های بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمداختصاصی از طرف دانشگاه به منظور تمرکز وجوه درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می شود.

ماده ۴- حساب دریافت ها و پرداخت های اختصاصی به تفکیک و برحسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی دانشگاه نگهداری می شود.

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می شود:

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

ب- پرداخت حق الزحمه اعضای غیر هیأت علمی واحدها و ستاد دانشگاه 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

مهر مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج
تلفن: ۰۷۴۳۳۲۲۳۸۲۲ - فاکس: ۰۷۴۳۳۲۲۳۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



هیأت امناء

بسم الله الرحمن الرحيم
جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنج حقوق و فوق العاده های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیت های پژوهشی پس از کسر سهم دانشگاه به تشخیص رئیس دانشگاه، بر اساس قراردادهای منعقد شده با مجریان ذی ربط، به آن ها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئیس دانشگاه یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حساب های مربوطه منظور می شود.

ت- سایر پرداخت ها به پیشنهاد واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس دانشگاه یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه دهم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه مورخ: ۱۳۹۵/۱۰/۰۸	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۳۳۲۲۳۴۷۴ - فکس: ۰۷۴۳۳۲۲۳۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

بیانیه

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک های مردمی

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

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

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه هدایی خود را مشخص کنند در صورت عدم مغایرت با اهداف دانشگاه و تأیید هیأت رئیسه، وجوه مذکور منحصرأ در موارد تعیین شده مصرف خواهد شد.

ماده ۳- هدایایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچ گونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفأ به منظور کمک به پیشبرد اهداف دانشگاه اهدا می کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، توسعه فناوری، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

ماده ۴- هدایا و کمک های مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حساب های بانکی که به همین منظور افتتاح شده است، واریز می شود. برداشت نقدی از حساب های مذکور با امضای رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و مدیر امور مالی امکان پذیر است.

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امنای و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۲۴۴ - فکس: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

مبایات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۵- دانشگاه می تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک های مردمی را در بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به صورت حساب پس انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادار سرمایه گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه گذاری براساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین نامه مالی و معاملاتی مصرف می شود.

ماده ۶- هدایا و کمک های غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین دانشگاه به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن کردن آن، تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امناء است.

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

ماده ۷- این دستورالعمل در «۷» ماده و «۱» تبصره، به استناد مصوبه دهم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب و مهر مرکز

هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۴۷۴ - فکس: ۰۷۴۲۲۲۲۴۸۲۲

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه

یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده

موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۲- تعاریف:

الف- کمیسیون معاملات: کمیسیونی مرکب از افراد ذیل است که به منظور تعیین چگونگی انجام معاملات عمده و

سایر وظایفی که در آیین نامه مالی و معاملاتی و پیوست های آن تعیین شده است، تشکیل می شود:

۱- معاون اداری، مالی یا مدیریت منابع دانشگاه (یا عناوین مشابه):

۲- مدیر امور مالی دانشگاه:

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

۴- مدیر حراست دانشگاه:

۵- نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی دانشگاه:

۶- 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 دانشگاه یا مقام مجاز بلامانع است.

مهر مرکز شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۶۲۲۲۲۲۴۷۴ - شماره: ۰۷۶۲۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

جمعیت، سایت دانشگاه، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی ربط از متقاضیان (فروشندهگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب کند که آگهی مناقصه یا مزایده در سطح بین المللی منتشر شود، می توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و یک نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه های کشورهای ذی ربط در تهران و یا سفارتخانه های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

۱-۴ مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

۲-۴ مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت نامه برای مناقصه گران صلاحیت دار (حداقل سه مناقصه گر) ارسال می شود.

۳-۴ مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

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

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

مهر مرکز شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۳۲۲۴۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۳۲۲۴۴۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

- ۱-۵ نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط و نام و نشانی دانشگاه برای ارسال مدارک.
- ۲-۵ مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر کند.
- ۳-۵ تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود. به پیشنهادهای فاقد امضا، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر واصل شود، ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۴-۵ تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سوی دانشگاه که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.
- ۵-۵ محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.
- ۶-۵ میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه).
- ۷-۵ میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
- ۸-۵ تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- ۹-۵ روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۱۰-۵ میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۱۱-۵ محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۱۲-۵ محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانت نامه در صورت لزوم که در این صورت می باید فرم های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۳۲۲۲۳۴۷۴ - فاکس: ۰۷۴۳۲۲۲۳۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:
تاریخ:
پوست:

بیت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

۵-۱۳- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقسه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی کند و دانشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده ۶- در صورتی که دانشگاه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» این دستورالعمل لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مغایر نباشد و برای برنده مناقسه امتیاز محسوب نشود، می تواند در مناقسه منظور کند.

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقسه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقسه در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

تبصره - درج عبارت «هزینه آگهی از برنده مناقسه دریافت می شود» در متن آگهی الزامی است.

ماده ۸- مناقسه گران می باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به دانشگاه تحویل دهند.

۸-۱- پاکت الف: حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.

۸-۲- پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقسه و مستندات مهیور به مهر مناقسه گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقسه گر و سوابق مربوط.

۸-۳- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

مهر مرکز بیت امناء و هیات های ممیزه تلفن: ۷۴۲۲۲۲۴۷۶، فکس: ۷۴۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورت جلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۹- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه گر رسمیت می یابد.

تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه گر برای رسمیت مناقصه کفایت می کند.

تبصره ۲- شرکت یک مناقصه گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه است و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس دانشگاه است.

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:

الف- نرسیدن تعداد مناقصه گران به حدنصاب تعیین شده .

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

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

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

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

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می شود:

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

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

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

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

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۷۴۳۲۲۲۲۷۳۰ - ۷۴۳۲۲۲۲۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

- ۱-۱۳ در صورتجلسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه/ مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی، درج کند.
۲-۱۳ دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع 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 مبنای قیمت‌ها، کمیسیون معاملات می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع دهد. کمیته فنی می‌باید حداکثر 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 دانشگاه ضبط می‌شود.

مهر مرکز تصویب شد هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه تلفن: ۰۷۴۳۲۲۲۲۴۷۴ - ۰۷۴۳۲۲۲۲۴۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---



شماره:

پوست:

حیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۱۸- دانشگاه 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.

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

ماده ۲۰- صورتجلسات کمیسیون معاملات می باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه / مزایده.

ب- فهرست مناقصه گران / مزایده گران.

پ۔ ایس ایم و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قید احتراز صحت مضمون و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران/ مزایده‌گران با امضای کلبه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران / مزایده‌گران.

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 دانشگاه یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

مهر مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه تلفن: ۰۷۴۳۳۳۳۳۳۷۴ - فاکس: ۰۷۴۳۳۳۳۳۳۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه یاسوج - خیابان باسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۲۶- سپرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل، پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مفاصا حساب، به ذی نفع مسترد می شود.

تبصره ۱- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، دانشگاه می تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه 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 دانشگاه یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود، درآمد اختصاصی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۷- دانشگاه در مواردی که لازم بداند، می تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های 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، خسارتی متوجه دانشگاه نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

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

ماده ۳۰- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۳۰- نام متعاملین.

تصویب مرکز مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۲۳۲۲۳۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۲۳۲۲۳۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



هیأت امناء

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ۳-۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.
- ۳-۳- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۳-۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.
- ۳-۵- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.
- ۳-۶- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.
- ۳-۷- اختیار دانشگاه به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.
- ۳-۸- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.
- ۳-۹- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن.
- ۳-۱۰- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.
- ۳-۱۱- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های دانشگاه.
- ۳-۱۲- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.
- ۳-۱۳- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
- ۳-۱۴- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.
- ۳-۱۵- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

مهر مرکز
هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

تلفن: ۰۷۴۴۴۲۲۲۴۷۴ - شماره: ۰۷۴۴۴۲۲۲۴۲۲

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:
تاریخ:
پیوست:

سیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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 تحویل، میزان پیش دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

ماده ۳۴- دانشگاه مکلف 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 صورتجلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

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

ماده ۳۵- سپرده برنده اول شرکت در مزایده که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مزایده حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع دانشگاه ضبط می شود. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده نفر اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

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

ماده ۳۶- دانشگاه در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۲۴۴۲۲۲۴۷۴ - ۰۷۲۴۴۲۲۴۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادها می باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

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

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

ماده ۳۸- دانشگاه می تواند در شرایط ذیل، مزایده را تجدید کند.

الف- عدم دریافت پیشنهاد در موعد مقرر.

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

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

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

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

ماده ۳۹- دانشگاه در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاحیه پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۴۰- مأموران و مسئولان دانشگاه موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام کنند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه دانشگاه نشود. در غیر این صورت تعلل آن ها قابل تعقیب است.

مهر مرکز شد تصویر شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - فکس: ۰۷۴۴۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۴۱- نام متعاملین.

۲-۴۱- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

۳-۴۱- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.

۴-۴۱- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.

۵-۴۱- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.

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

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

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

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

ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» ماده و «۲۰» تبصره، به استناد مصوبه دهم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۸

که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز شد تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۷۴. نمابر: ۰۷۴۴۲۲۲۲۲۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بیت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۶۳» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط دانشگاه خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دانشگاه درآمده یا درمی آید به استثنای اموال امنای، اموال دانشگاه 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 دستگاه های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار دانشگاه قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امنای محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین دانشگاه و طرف قرارداد است.

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

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

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

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

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۴۷۲ - فکس: ۰۷۴۲۲۲۲۴۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
--	---



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

۲ - انتقالات

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند با تشخیص هیأت رئیسه اموال منقول غیرمصرفی مزاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه به طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از دانشگاه قرار دهد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه خواهد رسید.

ماده ۷- اموال دانشگاه، در صورتی که مزاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۵۹» و «۶۰» آیین نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال دانشگاه از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام می‌شود و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می‌شود.

ماده ۹- خروج موقت اموال دانشگاه باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز دانشگاه و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی‌ربط انجام شود.

مهر مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای دانشگاه یاسوج
تلفن: ۰۷۴۳۳۳۳۴۷۴، فکس: ۰۷۴۳۳۳۳۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بیت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

۳- نگهداری حساب

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

۴- نحوه نظارت

ماده ۱۱- دانشگاه مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال دانشگاه و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد:

الف- در اجرای دستورالعمل های مربوط به اموال دانشگاه، از فرم های اموال، ضوابط و روش های روزآمد مصوب هیأت- رئیس استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرم ها و روش های مورد نظر، از سیستم موجود استفاده کند.

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

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

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

مهر مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۰۷۴۲۲۲۲۲۴۷۴ - فکس: ۰۷۴۲۲۲۲۲۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

سیات امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

۵- سایر مقررات

ماده ۱۲- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانه های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمپ (قفل نرم افزاری) شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید شود و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی و امین اموال مربوط رسیده و به مهر امور مالی ممهور شود.

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

ماده ۱۴- دانشگاه 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 دانشگاه 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 می شود.

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 بی گناهی 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 مانند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت شود.

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
تلفن: ۷۴۴۲۲۲۴۷۴ - ۷۴۴۲۲۲۸۲۲	یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه



شماره:

تاریخ:

پیوست:

هیأت امناء

پیوست شماره دو صورتجلسه هفتمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۹۵/۱۰/۰۸

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه دهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۲- در مواردی که اموال دانشگاه بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می شود.

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف دانشگاه به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شود، از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۱۷- دانشگاه عندالاحتضا، موظف است به تشخیص هیأت رئیسه، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده به انبار دانشگاه از جمله کالای موضوع ماده «۱۶» این دستورالعمل، تا زمانی که در انبار نگهداری می شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت می شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در «۱۹» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه دهم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر مرکز تصویب شد هیأت های امناء و هیأت های ممیزه تلفن: ۷۴۴۳۲۳۳۴۷۴، فاکس: ۷۴۴۳۲۳۳۸۲۲	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه یاسوج - خیابان پاسداران - دانشگاه یاسوج - ساختمان مرکزی دانشگاه
---	---