

## آیین نامه مالی و معاملاتی

دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی

صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

### «فهرست مطالب»

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

تصویب مرکز مشهد  
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

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

صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

مقدمه:

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیات‌های امنای 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 الحاقات بعدی آنها به منظور ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی» به شرح زیر است:

### فصل اول - تعاریف

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

- ۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲-۱- موسسه: منظور از موسسه، «دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی» و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصر بر اساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.
- ۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذیصلاح یا تصویب هیات امنای ایجاد شده یا می‌شوند و از نظر سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع موسسه هستند.
- ۴-۱- هیات امنای: هیاتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن موسسه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی موسسه است.
- ۵-۱- هیات رئیسه: هیات رئیسه دومین رکن اجرایی موسسه پس از رئیس موسسه است.

تصویب شد

مهر مرکز هیات‌های امنای دانشگاه خراسان رضوی  
مرکز هیات‌های امنای دانشگاه خراسان رضوی  
هیات‌های امنای دانشگاه خراسان رضوی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

ماده ۱-۶- 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 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 هیات امنای 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.

تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت‌هایی که منجر به پرداخت‌هایی می‌شود که تحصیل یا 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.

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

الف- خرید کالا، تحویل کار یا انجام 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 مجامع بین‌المللی؛

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

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

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه‌ای است که به صورت کتبی به وسیله مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی‌های 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.



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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**  
**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**  
**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

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

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

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 می گیرد. نحوه تسویه حساب با تنخواه گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیأت رئیسه موسسه می رسد.

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

۶-۱۴- سپرده: سپرده عبارت است از وجوه و یا اوراق بهاداری که با همان عنوان «سپرده» و یا عناوین دیگری از قبیل: «ودیعه»، «تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار»، «بیمه» و سایر عناوین مرتبط طبق مقررات مربوط و توافقات به عمل آمده حسب مورد، به منظور تأمین و یا پیشگیری از تضییع حقوق موسسه و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصهها و مزایدهها، اجاره و استجاره املاک و نظائر آن) دریافت و

**تصویب شد**

مرکز هیاتهای امنای و کمیتهای ممیزه  
 هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

یا پرداخت می شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آنها 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 ماده این آیین نامه تعیین می شود.  
تبصره ۲- وجوه چک های بین راهی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آنها 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، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس موسسه 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 فی مابین، به موسسه پرداخت می شود.

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

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

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

ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد موسسه و تصویب هیات 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 موسسه قبلاً منتفع شده باشند، نمی توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

**تصویب شد**

مرکز هیات های امنای دانشگاه خراسان رضوی  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

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

تبصره ۳- حسابرس واحد 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 غیر هیات علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس موسسه 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 هیات امنای،

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 نقدینة هایی که تحویل امور مالی شده است،

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیر مصرفی و دارایی های موسسه ،

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

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

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

تصویب شد

مرکز هیات های امنای موسسات و دانشگاه های عضو

هیات های امنای و هیات های مدیره

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های مدیره



**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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 و مالی (یا عناوین مشابه) موسسه به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت های مالی مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده 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 رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی موسسه 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.

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز موسسه طبق دستور مقام مافوق و 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 رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان 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 سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیات امنای می رسد.



دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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 حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیأت امنای می‌رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنای، 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 عناوین مصوب در بودجه تفصیلی مصرف می‌شود.

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 موسسه و تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این‌گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیات امنای می‌رسد.

تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابه‌جایی 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 سالیانه و در قالب برنامه پنج ساله امکان دستیابی به اهداف پیش بینی 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- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیفهای بودجه کل کشور در اختیار موسسه قرار می‌گیرد.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

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

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

ث- وصول مطالبات.

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

چ- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از تصویب هیات امنای دریافت می شود.

ح- سایر انواع دریافتها و یا درآمدهایی که به صورت پیش بینی نشده عاید می شود و مغایرتی با اهداف موسسه ندارد.

ماده ۲۸- سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که برطبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص موسسه اخذ و وصول می شود، باید به حساب بانکی که موسسه به همین منظور افتتاح می کند، واریز شود.

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

تبصره 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.



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

**صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

تبصره ۳- موسسه مجاز است تمام یا قسمتی 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 سپرده گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی موسسه محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به موسسه و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی تعیین تکلیف نشده است، رئیس موسسه مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیات امنای است.

تبصره - چنانچه بدهی های موضوع این ماده ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب موسسه از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی ربط توسط موسسه یا سایر مراجع ذیصلاح، 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، موسسه می تواند به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می شود، منعقد کند. در این صورت موسسه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور کند.

ماده 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.



دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

تبصره 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 موسسه و بدون تأمین اعتبار تعهدی ایجاد شود و اعتبارات موسسه کفاف انجام آن را نکند، موسسه مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

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

تبصره ۱- اختیارها و مسئولیت های موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس موسسه به سایر مقامات مجاز موسسه و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین نامه کلاً یا بعضاً قابل تفویض است.

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

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

تبصره - موسسه مجاز است در خریده های 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

تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه  
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

قرارداد را به تشخیص رئیس موسسه 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 موسسه یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.

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

ماده ۳۵- موسسه می تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حساب هایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، واریز کند. وجوه واریزی، به حساب مالی مربوطه منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب های مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می شود.

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

تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای منحصرأ به مصرف تملک دارایی های سرمایه ای می رسد.

تصویب مرکز نهاد

هیات های امنای و هیات های امیره

دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

تبصره ۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای پس از اختصاص وجوه 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 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.

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 عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیات علمی و غیرهیات 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. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می‌شود.

تبصره- موسسه مجاز است سالیانه تا سقف یک درصد از کل اعتبارات هزینه‌ای و اختصاصی (از مجموع اعتبارات هزینه‌ای و اختصاصی خارج از شمول در اختیار رئیس موسسه) را در موارد زیر که اخذ رسید امکان پذیر نمی‌باشد، مشروط به آنکه در هر مورد از سقف «۵۰» میلیون ریال بیشتر نباشد، بدون اخذ رسید به هزینه قطعی منظور و گزارش عملکرد آن را سالیانه به هیات امنای ارائه نماید.

۱. کمک هزینه‌های درمانی و مددکاری و دانشجویان کم بضاعت.
۲. کمک به دانشجویان بابت هزینه‌های آموزشی و تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ای.
۳. مواردی که به تشخیص رئیس موسسه به فرد یا افراد مختلف، بابت فعالیت‌های پژوهش و فناوری خاص که در جهت اهداف موسسه باشد، پرداخت می‌شود.

**مصوب شد**

مرکز هیات امنای مرکز هیات‌های ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

ماده ۴۰- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذی‌ربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت‌ها، موسسه می‌تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین‌نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس موسسه هزینه کند:

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

ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

ردیف	بازه درآمد اختصاصی موسسه	از محل درآمد اختصاصی موسسه	از محل درآمد عمومی موسسه
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 قسمتی از اختیارات موضوع بند «الف» این ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

مهر مرکز رشد

هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزشی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

فصل پنجم - معاملات

ماده ۴۱- معاملات موسسه اعم از خرید، فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین‌نامه‌های استخدامی و مقررات جایگزین است، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود، 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 تعاونی مصرف و توزیع و یا چندمنظوره کارکنان وزارتخانه‌ها و موسسه‌ها و شرکت‌های دولتی.

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

ت- خرید اموال، خدمات و حقوقی که به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز به صرفه و صلاح موسسه است.

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

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

چ- 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.

تصویب شده

مهر مرکز هیات امنای دانشگاه خراسان رضوی  
مرکز هیات امنای دانشگاه خراسان رضوی  
هیات امنای دانشگاه خراسان رضوی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات امنای دانشگاه خراسان رضوی

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

- خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصاری 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 ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- ر- تعمیر ماشین آلات 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 هیات رئیسه.
- س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس موسسه 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 «-/۰۰۰/۰۰۰/۱۵۰» 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 در هر سال، بر اساس نصاب تعیین شده از سوی هیات وزیران تعیین می شود.

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



دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب موسسه» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب موسسه» و تأیید رئیس موسسه 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 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 مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید).
  - ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) و مسئول مافوق و تأیید رئیس موسسه یا مقام مجاز.
  - پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- تبصره - برای معاملات عمده‌ای 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.
- ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده 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

**تصویب شد**  
مهر و مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**  
**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**  
**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح موسسه نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس 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.

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

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

### فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۴۹- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند «الف» ماده «۱۸» این آیین‌نامه، به عهده مدیر امور مالی موسسه است.

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

**تصویب شد**

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزشی عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

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 هیات امنای تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور فوق اعلام می کند. مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی، چنانچه مسئولیت امر پرداخت یا دریافت را به عهده بگیرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می کند. در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مزبور است. پرداخت یا دریافت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیات امنای و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

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

تبصره 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 می شوند، حسابهای موسسه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می شوند.

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

ماده ۵۳- حسابهای مستقل موسسه عبارتند از:

الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای،

ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای،

پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی.

تصویب شد

هیات های امنای دانشگاهها و موسسات آموزشی عالی

دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

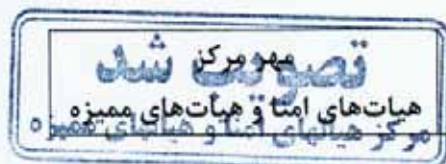
- ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع،
- ث- حساب مستقل وجوه سپرده،
- ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین،
- چ- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک‌های مردمی،
- ح- سایر حساب‌های مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس موسسه یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

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 امنای تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیات امنای 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.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی موسسه موظف است صورت‌های مالی حساب‌های مستقل را هر سه ماه و حداکثر تا پایان ماه بعد (ماه چهارم) به رئیس موسسه و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنای، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس موسسه به هیات امنای تسلیم می‌شود.

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



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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی****استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱****پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که پس از تصویب هیات امنای 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، اشیا اعم از نفیس و غیرنفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیرمنقول و در انواع مصرفی و غیرمصرفی در تملک موسسه است و مسئولیت حفظ و حراست از آن‌ها به طور کلی به عهده موسسه و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیرمصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

ماده ۵۸- انتقال موقت یا دائم اموال مازاد بر نیاز موسسه به سایر دستگاه‌های دولتی اعم از موسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و یا دیگر موسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت‌رئیس موسسه و با رعایت «دستورالعمل پیوست شماره ۴» این آیین‌نامه مجاز است.

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

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 هیأت‌رئیس و اخذ موافقت هیات امنای 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

تصویب شد  
مشارور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری  
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**  
**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**  
**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

اموال، با رعایت مفاد این آیین نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آن ها به حساب درآمد اختصاصی موسسه 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 غیرمنقول مازاد بر نیاز موسسه به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی موسسه واریز می شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش با رعایت مفاد تبصره های «۲» 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 موسسه موضوع را جهت بررسی به کمیسیون معاملات ارجاع و در صورت مقرون به صرفه بودن، با تصویب اکثریت اعضای کمیسیون و تایید نهایی رئیس موسسه براساس مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین نامه اقدام می شود.

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

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

**تصویب شد**  
مهر مرکز  
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه  
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای دانشگاههای ممیزه



صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

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 مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و تعهد استرداد پیش پرداخت الزامی است. این تضمین در هر صورت با تشخیص رئیس موسسه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر است.

تبصره 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 با تأیید مدیر امور مالی،

چ- اوراق سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس،

ح- سفته (فقط برای معاملات جزئی)،

خ- گواهی خالص مطالبات قطعی تایید شده قراردادها از سوی مدیر امور مالی موسسه،

تبصره ۲- در خریدهای خارجی موسسه 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 موسسه 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 هیات علمی و غیرهیات علمی در داخل یا خارج از کشور، تهیه اسناد و مدارک مربوط مقذور و یا به مصلحت

تصویب شد

مرکز هیات امنای دانشگاه خراسان رضوی  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

نیابد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذی ربط پس از تایید رئیس موسسه یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

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

ماده ۶۷- موسسه می‌تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور را در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های موضوع این اعتبارات، الزامی کند.

ماده ۶۸- موسسه می‌تواند در مواردی که در این آیین‌نامه برای آن‌ها پیش‌بینی نشده و یا به نحوی مسکوت مانده‌است، تا زمان تصویب موضوع در هیات امنای 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.

ماده ۶۹- این آیین‌نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۶» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۱ دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تصویب مرکز نهاد

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

موضوع بند «ب» ماده «۲۷» آیین نامه 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 دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه.
  - ث- فعالیت‌های آموزشی.
  - ج- ارائه خدمات یا واگذاری حق استفاده از امکانات چاپ و تکثیر.
  - چ- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی، ورزشی، فرهنگی، سلف سرویس و نظایر آن.
  - ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.
  - خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج موسسه بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن.
  - د- درآمد ناشی از برگزاری همایش‌ها، سمینارها، نشست‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نظایر آن.
  - ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه‌های عمرانی با تصویب هیات امنای.

تصویب شد

هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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.

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.

ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد 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 ذی‌صلاح صادر می‌شود.

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

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

ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه‌ها، میبایعه‌نامه‌ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.

ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول موسسه.

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

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

**تصویب شد**  
مرکز شایسته‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی****استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱****پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

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

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

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

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

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

ب- پرداخت حق الزحمه اعضای غیر هیات 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)

**تصویب شد**

مرکز هیات امنای دانشگاه خراسان رضوی

هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیت‌های پژوهشی پس از کسر سهم موسسه به تشخیص رئیس موسسه، بر اساس قراردادهای منعقد شده با مجریان ذی ربط، 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 تحصیل‌کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس موسسه یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۱ دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز

هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزشی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی  
موضوع بند «ت» ماده «۲۷» آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

تصویب شد

مهر مرکز  
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

ماده ۵- موسسه می‌تواند 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 پس‌انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادار 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 اهداکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین موسسه به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن کردن آن، تابع مقررات آیین‌نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیات امنای است.

تبصره - چنانچه هدایای غیرنقدی 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 چهارم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۱ دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز نهاد

هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام 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 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 خیره ذی ربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز بلامانع 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 نامبردگان معتبر است.

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**  
**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**  
**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

ب- مناقصه: فرآیندی رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت یا حقوق خاص با مطلوبترین کیفیت و مناسبترین بها است و به شخص مناقصه‌گری که مناسبترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به موسسه است که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

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

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 اعضای آن از سوی رئیس موسسه یا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده دارند.

چ- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی 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 متقاضیان (فروشنندگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

نشانی:

مشهد، میدان آزادی

پردیس دانشگاه

سازمان مرکزی

کد پستی: ۹۱۷۷۹۴۸۹۷۲

تلفن: ۸۸۳۶۰۱۰

تلفن: ۸۸۳۶۰۱۱

نشانی الکترونیکی:

ch@ferdowsi.um.ac.ir

مهر مرکز رشد  
تصویر  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب کند که آگهی مناقصه یا 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 در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

۴-۱- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۴-۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

۴-۳- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- مناقصه یک‌مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی 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 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 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.



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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

- 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.
- ۴-۵- تعیین آخرین مهلت تحویل 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.
- ۶-۵- 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).
- 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 پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۱۱-۵- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۱۲-۵- 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.
- ۱۳-۵- 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 هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

**مهر مرکب شد**

هیات‌های اتنای هیات‌های امنای

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

ماده 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، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

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

ماده ۸- مناقصه گران می باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به موسسه 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 مناقصه و مستندات

ممهور به مهر مناقصه گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط.

۸-۳- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

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 موسسه است.



دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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 توجه 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.

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

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه/ مزایده.
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه گران/ مزایده گران.
- پ- افتتاح پاکت های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت های «الف» ، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت های موسسه .
- ث- بررسی پیشنهادات مناقصه گران/ مزایده گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت های پیشنهادی.
- ج- امضای روی پاکت های سه گانه کلیه مناقصه گران/ مزایده گران.

تصویب شد  
مهر مرکز  
هیات های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
مهمیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه/ مزایده.

خ- تنظیم صور تجلسه مناقصه/ مزایده.

د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران/ مزایده‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آنها.

ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه/ مزایده.

تبصره ۱- در صورت عدم تأیید ضمانت نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی اسناد و مدارک مناقصه‌گرا/ مزایده‌گرا عودت داده می‌شود.

تبصره ۲- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توانمندی‌های مناقصه‌گرا/ مزایده‌گرا در اجرای موضوع مورد مناقصه/ مزایده و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه/ مزایده 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:

۱-۱۳- در صور تجلسه 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.

تصویب شد

مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

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 هر یک از پیشنهادهای مختار است.

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

ماده ۲۰- صورتجلسات کمیسیون معاملات می‌باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه/ مزایده.

ب- فهرست مناقصه‌گران/ مزایده‌گران.

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

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

ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران/ مزایده‌گران.

**تصویب شد**

مهر مرکز  
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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 منعقد، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز کند. تبصره - هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده، در قبال ارائه گواهی‌نامه و مدارک مثبته دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به موسسه بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت می‌شود.

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

ماده ۲۴- موسسه مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل «۵» درصد و حداکثر «۱۰» درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین‌شده 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 ضمانت‌نامه‌های اعلام شده اخذ می‌شود. در مواردی که چک اخذ می‌شود، می‌باید چک در وجه موسسه و بدون ذکر هیچ‌گونه مبلغی در متن آن صادر شود.

**تصویب شد**  
هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزشی

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزشی

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**

**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**

**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

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 مقاصد حساب، به ذی نفع مسترد می شود.

تبصره ۱- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، موسسه 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 موسسه یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود، درآمد اختصاصی موسسه خواهد بود.

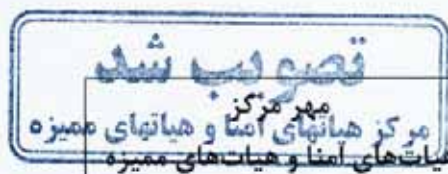
ماده ۲۷- موسسه در مواردی که لازم بداند، می تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۲۸- واحدهای مربوط موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه موسسه 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:

۳۰-۱- نام متعاملین.



دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

- ۲-۳۰- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.
- ۳-۳۰- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴-۳۰- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.
- ۵-۳۰- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.
- ۶-۳۰- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل 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 تحویل شده.
- ۹-۳۰- مبلغ پیش پرداخت 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.
- ۱۲-۳۰- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.
- ۱۳-۳۰- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
- ۱۴-۳۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.
- ۱۵-۳۰- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

ماده ۳۱- مزایده

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

۱-۳۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوطه.

مهر مرکب شده

هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

- 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 در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.
- ۳-۳۱- مدت قبول پیشنهادکتبی 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 واریز وجه نقد به حساب سپرده موسسه یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه موسسه).
- ۶-۳۱- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها.
- ۷-۳۱- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۸-۳۱- محل فروش نقشهها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۹-۳۱- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای موسسه نمی کند و موسسه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح موسسه هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده 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 کند.

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 نقشهها و برگ شرایط و مشخصات

تصویب شد

هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی**  
**استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱**  
**پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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

۳۴-۱- در صورتجلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

۳۴-۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع 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 موسسه ضبط می‌شود. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده نفر اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

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

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

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادها می‌باید 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 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 می‌تواند مزایده را تجدید کند.

**نصوب سپرد**

مرکز هیات‌های امنای و نهادهای ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنا

ماده ۳۹- موسسه در مواردی که لازم بداند، می‌تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به‌طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

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

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 بر اساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت بر اساس 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 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 آگهی مزایده ذکر شده است.

ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» ماده و «۲۰» تبصره، به استناد مصوبه چهارم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱ دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۱۳۹۴/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز  
تصویب شد  
هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی  
مرکز هیات‌های امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی

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

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی  
استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱  
پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۶۳» آیین نامه 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 درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال موسسه محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل است.  
تبصره - تعاریف اموال منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی است.

ماده ۲- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاههای دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار موسسه قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین موسسه و طرف قرارداد است.

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

ماده 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 برجسب برای آن ها الزامی است.
- ج- اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که ظاهراً با اموال غیر مصرفی مشابهت داشته لکن به لحاظ طبع و ماهیت و یا قلت ارزش آن ها، تنظیم حساب به صورت حساب اموال غیر مصرفی برای آن ها ضرورت ندارد. نصاب ارزش این دسته از اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیات امنای می رسد.

تصویر امضای

هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

**صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی****استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱****پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای**

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- موسسه می‌تواند با تشخیص هیات رئیسه اموال منقول غیرمصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح موسسه به طور امائی در اختیار مؤسسات خارج از موسسه قرار دهد. 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» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی موسسه منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال موسسه 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 موسسه باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز موسسه و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی‌ربط انجام شود. 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.

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

**تصویب شد**

هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی



صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

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 مذکور 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 آن ها، 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 موسسه، از فرم های اموال، ضوابط و روش های روزآمد مصوب هیأت رئیسه 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 آن ها 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.

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.

تصویب شد

مهر مرکز  
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱

پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای

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 می‌شود، ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، درشمول 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 ذیصلاح 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 سرقت‌شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوء- نیت متصدیان امر توسط مراجع ذیصلاح.

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.

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 هیات رئیسه موسسه و تنظیم صور تجلسه 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 خریداری می‌شود، از لحاظ واگذاری به دریافت‌کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستور العمل قرار نمی‌گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

تصویب شد  
مهر مرکز

مرکز هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

**صورتجلسه چهارمین نشست عادی هیات امنای دانشگاهها و موسسات آموزش عالی****استان خراسان رضوی - مشهد - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۱****پیوست شماره یک: (موضوع مصوبه چهارم) - آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنا**

ماده ۱۷- موسسه عندالاقضاء، موظف است به تشخیص هیات امناء، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده 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، به استناد مصوبه چهارم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۱ دانشگاهها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه