

بایستی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

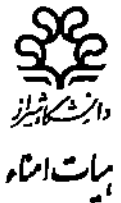
«فهرست مطالب»

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

دکتر مهدی ایرانتش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای ممیزه

تصویب شد  
مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای ممیزه



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

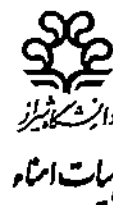
**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

**فصل اول - مفاهیم، اختصارات و کلیات**

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

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

<p><b>جمهوری اسلامی ایران</b> <b>مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای عمده</b></p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای عمده</p>
---	--



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

۱- ۱۰ - **درآمد اختصاصی:** عبارت است از درآمدهایی که ناشی از انجام هرگونه فعالیت و بهره مندی از امکانات **دانشگاه** بوده و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه **دانشگاه** پیشبینی می شود و در جهت تحقق اهداف **دانشگاه** به مصرف می رسد.

۱- ۱۱ - **مقام مجاز:** منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، معاون اداری و مالی (یا معاون مشابه) و یا سایر معاونان **دانشگاه** حسب مورد می باشد که در صورت صلاحدید، رئیس **دانشگاه** بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می نماید. تفویض اختیار قائم به شخص بوده و مقام مجاز نمی تواند اختیارات تفویض شده از سوی رئیس **دانشگاه** را به غیر تفویض نماید.

۱- ۱۲ - **تخصیص:** عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر فعالیتها که منجر به پرداختهایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف **دانشگاه** ضروری است.

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

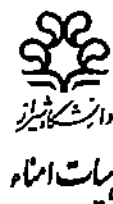
۱- ۱۴ - **تهدیه:** از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه **دانشگاه** ناشی از:

- الف - خرید کالا، تحویل کار یا انجام دادن خدمت؛
- ب - اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛
- ج - احکام صادره از مراجع قانونی و ذی صلاح؛
- د - پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی؛
- هـ - کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمنارها و کنفرانسها.

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

۱- ۱۶ - **حواله:** اجازهای است که کتباً به وسیله مقام مجاز برای تأدیه تهدتات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی در وجه ذی نفع صادر می شود.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



بایرتمالی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

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

۱- ۱۸- **هزینه:** عبارت است از بدهی های قابل پرداخت در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه.

۱- ۱۹- **تنخواه گردان پرداخت:** عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی یا 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.

۱- ۲۰- **پیش پرداخت:** عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط قبل از انجام تعهد انجام می گیرد.

۱- ۲۱- **علی الحساب:** عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط انجام می گیرد.

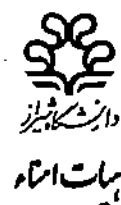
۱- ۲۲- **سپرده:** سپرده عبارت از ودیعه ای است که طبق قوانین، مقررات و قراردادهای و به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق **دانشگاه**، دریافت یا پرداخت می گردد و استرداد، وصول یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین، مقررات و قراردادهای مربوط است.

۱- ۲۳- **ودیعه:** ودیعه عبارت است از پرداخت یا دریافت غیرقطعی که برای مدت معین و به صورت امانت بابت سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده، حسن اجرای تعهدات و تأمین ساختمانهای مورد نیاز **دانشگاه** اعم از اداری، خوابگاهی و نظایر آن از محل اعتبارات ذریع **دانشگاه** انجام می پذیرد و پس از سبوری شدن مدت مربوط عیناً مسترد و واریز می گردد.

۱- ۲۴- **وثیقه:** وثیقه عبارت است از وجه نقد یا دارایی غیرمتنقل یا ضمانت نامه ای که در اجرای مقررات **دانشگاه** و یا قراردادهای متعلقه توسط **دانشگاه**، حسب مورد از طرف مقابل اخذ و نزد امور مالی **دانشگاه** برای اطمینان از حسن اجرای تعهد نگهداری می شود.

۱- ۲۵- **ضمانت نامه بانکی:** ضمانت نامه عبارت است از تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد، در ارتباط با یک قرارداد و به عنوان تضمین، که به موجب آن بانک ضمانت اشخاص حقوقی و حقیقی را در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات موضوع قرارداد فیسبیل تا مبلغ مندرج در ضمانت نامه، به عهده می گیرد.

<p><b>نصوب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای میزب مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای میزب</p>	<p>دکتر مهدی ایرانشین معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای میزب</p>
---	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

۱- ۳۶- اعتبارات خارج از شمول این آیین نامه: وجوهی است که به منظور حسن اجرای برنامه های **دانشگاه** و تسریع در انجام برخی از پرداختهای اولریتدار و بدون الزام به رعایت مفاد این آیین نامه، منحصرأ با تشخیص و مسئولیت رئیس **دانشگاه** هزینه می گردد. سقف این اعتبارات می بایست همه ساله به تصویب هیأت امنا برسد.

۱- ۲۷- **عناوین حسابها:** عناوین حسابهای مورد استفاده در این آیین نامه و پیوستهای آن، تابع سیستم حسابداری **دانشگاه** می باشد.

۱- ۲۸- **نظارت مالی:** عبارت است از تطبیق هزینه ها و پرداختها، درآمدها و دریافت های **دانشگاه** با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و اسامی و کفایت اسناد و مدارک شته در مورد میزان و تحقق هر یک از اقلام هزینه ای.

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

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

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

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

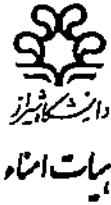
د- نگامنداری حساب و نظارت بر اموال؛

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

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

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

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای معیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای معیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای معیزه</p>
--	---



پرتالی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

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

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

ماده ۷ - در صورتی که برای تصدی مشاغل معاون مدیر امور مالی، رئیس حسابداری مسئول مالی تعامل مالی، امین اموال و کاربردازه، انتصاب اعضای غیر هیات علمی رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با تصویب هیات امنا، از اعضای غیر هیات علمی قراردادی، به صورت موقت و با اخذ تضمین لازم و کفایت استفاده نمود.

**فصل دوم - بودجه**

ماده ۸- بودجه پیشنهادی **دانشگاه** از سال ۱۳۹۲، بر اساس برنامه های راهبردی، پنج ساله و عملیاتی سالیانه مصوب، در مهلت مقرر تنظیم و به تصویب هیات امنا می رسد.

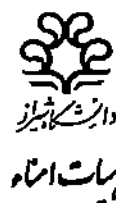
ماده ۹- بودجه تفصیلی، بر اساس اعتباراتی که از محل ردیف های بودجه کل کشور، انعم از عمومی و اختصاصی، در اختیار **دانشگاه** قرار می گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف شده سنوات قبل و سایر منابع تأمین اعتبار، به تفکیک برنامه ها و طرح ها به پیشنهاد رئیس **دانشگاه** و حداکثر تا پایان شهریورماه همان سال، یا تأیید وزارت به تصویب هیات امنا می رسد.

تیسره - تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیات امنا، به تشخیص رئیس **دانشگاه** هزینه ها حداکثر به میزان یک دوازدهم کل بودجه، برای هر ماه قنجام می پذیرد.

ماده ۱۰- هر گونه اصلاحیه بودجه تفصیلی به پیشنهاد رئیس **دانشگاه**، به تصویب هیات امنا می رسد.

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

<p><b>تصویب شد</b> مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای همیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای همیزه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

**فصل سوم - درآمدها و دریافتها**

ماده ۱۲- اتراوع درآمدها و دریافتهای **دانشگاه** به شرح زیر می باشد:

- الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیفهای بودجه کل کشور در اختیار **دانشگاه** قرار می گیرد.
- ب- درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** که اتراوع و نحوه وصول و مصرف آنها بر اساس «**دستورالعمل پیوست شماره ۱**» می باشد و به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست **دانشگاه** به حسابهای پرداخت **دانشگاه** منتقل خواهد شد.
- ج- وجوهی تحت عنوان سایر منابع تأمین اعتبار که نحوه وصول و مصرف آن در این آیین نامه، یا مقررات خاص دیگری، مشخص گردیده است.
- د- هدایا و کمکهای مردمی که اتراوع و نحوه وصول و مصرف آنها بر اساس «**دستورالعمل پیوست شماره ۲**» می باشد.
- هـ - وصول مطالبات.
- و - وجوه حاصل از موقوفات.

ماده ۱۳- سپرده یا وجه الفسان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که بر طبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص **دانشگاه** اخذ و وصول می گردد، باید به حساب بانکی که **دانشگاه** به همین منظور افتتاح می نماید، 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، به عمل خواهد آمد.

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

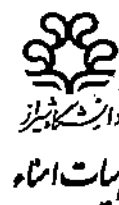
تبصره ۳- رئیس **دانشگاه** می تواند یا تصویب هیأت امناء، تمام یا قسمتی از موارد موضوع این ماده و موجودیهای نقد خود را در حسابهای جاری دو منظوره نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهامدار عمده آنها می باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...) واریز نماید و درآمد حاصل را جزو درآمدهای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

ماده ۱۴- در مواردی که برای تسطیح بدهی اشخاص به **دانشگاه** و یا دادن مهلت به بدهکاران زمبور و نیز جریمه های تقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، به موجب مقررات عمومی، تعیین تکلیف نشده باشد، رئیس **دانشگاه** مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت یکسال تسطیح نماید. تسطیح بدهی برای مدت بیش از یکسال، موکول به موافقت هیأت امناء می باشد.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایراتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>
--	--







جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

ماده ۱۹- **دانشگاه** مجاز است در خریدهای خارجی **دانشگاه** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد و یا در موارد استثنائی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس **دانشگاه**، تصویب هیأت امنای و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان پیش پرداخت، پرداخت نماید.

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

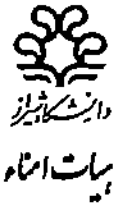
ماده ۲۱- میزان و نحوه واکذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می رسد.

ماده ۲۲- **دانشگاه** می تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حسابهایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، واریز نماید. وجوه واریزی به حساب یا حسابهای فوق، به حساب پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورت حساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب هزینه منظور می شود. تبصره - کلیه تجهیزات و کالاهای سرمایه ای و غیرمصرفی که در این ارتباط تهیه و تدارک می شود، متعلق به **دانشگاه** بوده و مشمول دستورالعمل موضوع ماده «۴۸» این آیین نامه خواهد بود.

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

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

<p>تصویب شد مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرامنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

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

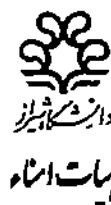
ماده ۲۶- مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تصویبی **دانشگاه** به تصویب هیات امنا می رسد این مانده باید بدو آ به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط **دانشگاه** ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، پیش بینی شود.  
تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای منحصراً به مصرف تملک دارایی های سرمایه ای می رسد.  
تبصره ۲- مانده واقعی وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه ای صرفاً با رعایت مفاد این ماده و پرداخت کلیه مطالبات در هر مورد و پس از اخذ مجوز از هیات امنا، قابل هزینه در اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای، برای اجرا و تکمیل طرحهای معین و مشخص، مصوب وزارت می باشد.

ماده ۲۷- حساب های بانکی **دانشگاه** به استثنای حساب کمکهای مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافتها و پرداختهای مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانکهای که دولت سهام دار عمده آن می باشد، افتتاح می گردد. استفاده از حسابهای مزبور با اعضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز ممکن خواهد بود.

**فصل پنجم - معاملات**

ماده ۲۸- معاملات **دانشگاه** اعم از خرید یا فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین نامه های استخدامی اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی و مقررات جایگزین باشد، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می شود، مگر در موارد زیر:  
۱- ۲۸- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا مؤسسات یا شرکت های دولتی یا شهرداریها یا ارگانها و مؤسسات دولتی به آنها باشد.  
۲- ۲۸- معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس **دانشگاه** یا مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات نایبه که سهام عمده یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشند؛  
۳- ۲۸- معاملاتی که از محل اعتبارات تحقیقات **دانشگاه** انجام می پذیرد؛  
۴- ۲۸- خرید اموال، خدمات و حقوقی که تا سقف معاملات متوسط و به تشخیص رئیس **دانشگاه** به صریح و صلاح **دانشگاه** باشد؛  
۵- ۲۸- اجاره اموال غیر منقول، مشروط به اخذ نظر کارشناس رسمی دادگستری و رئیس **دانشگاه**؛  
۶- ۲۸- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره برداری از مالکیت های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب هیات رئیسه؛

<p>تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایراتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

- ۲۸-۷- خرید یا فروش کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانکهای اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع مستظرفه و خدمات کارشناسی، پژوهشی و آموزشی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات مؤسسات علمی به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛
- ۲۸-۸- خرید کالاهای مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذی صلاح برای آنها تعیین شده باشد؛
- ۲۸-۹- خرید کالاهای انحصاری؛
- ۲۸-۱۰- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت؛
- ۲۸-۱۱- خرید قطعات یدکی برای تعمیر 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 سیمی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛
- ۲۸-۱۲- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛
- ۲۸-۱۳- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛
- ۲۸-۱۴- خریدهای ارزی با اعلایه بانکو مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیات رئیسه؛
- ۲۸-۱۵- تمهیدات، خسارات و جرایم ناشی از اجرای احکام قضائی و یا سایر احکامی که به موجب قانون آرسوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می گردد؛
- ۲۸-۱۶- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس **دانشگاه** به صورت متمرکز توسط وزارت برگزار می گردد.

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

الف - معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛

ب - معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر و از ۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛

ج - معاملات عمده معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر باشد.

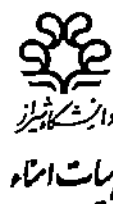
تبصره ۱- نصابهای مذکور در این ماده، به تشخیص هیأت امنای قابل تغییر است و از زمان تصویب در هیأت امنا، رئیس **دانشگاه** مجاز است نصابهای تعیین شده را اعمال نماید.

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

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

تبصره ۴ - مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هریک از نصابهای فوقه نباید با تفکیک اقلیمی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

<p><b>تصویب شد</b> مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
--	--



پارتی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

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

- الف- در معاملات جزئی، خرید به کمترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربردار؛
- ب- در معاملات متوسط، خرید به کمترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربردار و مشورل مانوق و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز؛
- ج- در معاملات عمده، خرید با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس **دانشگاه** و طی مراحل مناقصه.

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

- الف- در معاملات جزئی، فروش به بیشترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربردار؛
- ب- در معاملات متوسط، فروش به بیشترین بهای ممکن یا حراج، مشروط به شروع حراج از بهای کارشناسی شده و واگذاری به خریداری که بهترین بها را پیشنهاد داده باشد به تشخیص و مسئولیت کاربردار و مشورل مانوق و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز؛
- ج- در معاملات عمده فروش با انتشار آگهی مزایده عمومی و طی مراحل مزایده.

ماده ۳۲- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص هیأتی مرکب از مقام مجاز، مدیر امور مالی و یک نفر به انتخاب رئیس **دانشگاه** میسر یا به محصلت نباشد، می توان معامله را به طرق دیگری انجام داد. در این صورت هیأت مزبور یا رعایت صرفه و صلاح **دانشگاه**، نحوه انجام معامله را مشخص می نماید که پس از تأیید رئیس **دانشگاه** معتبر خواهد بود.

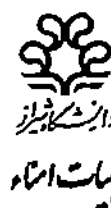
ماده ۳۳- جلسه هیأت موضوع **ماده ۳۲** این آیین نامه در هر مورد با دعوت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز تشکیل می شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسه هیأت و اعلام نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط، در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند. لیکن تصمیمات هیأت یا رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

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

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

#### فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۳۶- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد **ماده ۲۵** این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی **دانشگاه** است.



پارتهالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

تیصره - رئیس حسابداری/مستوفی مالی/اعمال مالی در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس دانشگاه، در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو می باشند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستور العملی خواهد بود که به تصویب هیأت رئیس دانشگاه می رسد.

ماده ۳۷- در صورتی که مدیر امور مالی پرداخت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنا تشخیص دهد مراتب را با ذکر دلایل مربوطه کتبا به مقام صادر کننده دستور پرداخت اعلام می کند. مقام صادر کننده دستور پس از وصول گزارش مدیر امور مالی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد مراتب را کتبا به مدیر امور مالی اعلام می نماید. در این صورت مدیر امور مالی مکلف به پرداخت وجه مزبور و ارائه گزارش به هیأت امنا می باشد.

تیصره - چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس دانشگاه باشد، مدیر امور مالی مکلف است پس از اطلاع و تأیید رئیس دانشگاه اقدام به پرداخت نماید.

#### فصل هفتم - امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۳۸- دانشگاه مکلف است حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۲ (سال سوم برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران)، نظام حسابداری تعهدی را طراحی و اجرا نماید.

تیصره - تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی، عناوین حسابهای مندرج در **ماده «۱»** این آیین نامه، تابع سیستم حسابداری مورد عمل دانشگاه می باشد.

ماده ۳۹- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی دانشگاه و تفکیک برنامه ها و طرح هایی 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 ۴۰- حسابهای مستقل دانشگاه با رعایت مفاد **ماده «۳۸»** این آیین نامه نگهداری می شود و عبارتند از:

۱-۲۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای؛

۲-۲۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای؛

۳-۲۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی؛

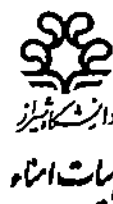
۴-۲۰- حساب مستقل وجوه هدایا و کمکهای مردمی؛

۵-۲۰- حساب مستقل وجوه سپرده؛

۶-۲۰- حساب مستقل وجوه بازنشستگی؛

۷-۲۰- حساب مستقل وجوه سایر منابع؛

۸-۲۰- سایر حسابهای مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و موافقت رئیس دانشگاه ایجاد خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوسته:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

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

توسط حسابرس منتخب هیأت امنای تا پایان شهریور ماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنای ارائه می‌گردد، عبارتند از:

۱-۴۱- ترازنامه ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل؛

۲-۴۱- صورت‌حساب ترکیبی درآمد و هزینه؛

۳-۴۱- صورت ترکیبی تغییرات در حساب مازاد؛

۴-۴۱- صورت عملکرد سالیانه بودجه برای حساب‌های مستقل و جیره‌اعتیادات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی.

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

انجام حسابرسی براساس مفاد مندرج در دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امنای **دستورالعمل پیوست شماره ۴**، حداکثر تا

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

ماده ۴۳- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری و گزارش‌های مالی و استفاده از روشهای نوین حسابداری با رعایت مفاد

ماده «۳۸» این آیین نامه تعیین می‌گردد.

تبصره- منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در **دانشگاه** می‌باشد که به تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز

رسیده باشد.

**فصل هشتم - اموال**

ماده ۴۴- مسئولیت حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول **دانشگاه** به عهده تحویل‌گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی می‌باشد.

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

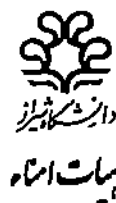
ماده ۴۵- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز **دانشگاه**، توسط هیأتی مرکب از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه)، مدیر امور مالی و یک نفر کارشناس خبره و

تمهید با انتخاب رئیس **دانشگاه** مشخص و تعیین می‌گردند، فروش اینگونه اموال، با رعایت مفاد تبصره «۳» ماده «۲۹» این آیین نامه مجاز می‌باشد و

وجوه حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصی **دانشگاه** واریز می‌گردد.

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

<p><b>تصویب شد</b> مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانشن معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



پارتی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیأت امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

ماده ۴۶- تبدیل به احسن نمودن اموال غیر منقول مازاد بر نیاز **دانشگاه**، به استثنای اموال غیر منقولی که از نقایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است، از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امنای مجاز می باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی **دانشگاه** واریز می گردد. تبصره- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول قابل فروش یا رعایت مفاد **تبصره ۳ ماده ۲۹** این آیین نامه انجام می گردد.

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

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

ماده ۴۹- هدایای غیر نقدی که به **دانشگاه** اهدا می گردد جزو اموال **دانشگاه** محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد دستورالعمل پیوست شماره **۴**، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیأت امنای می باشد.

### فصل نهم - سایر مقررات

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

تبصره - در خریدهای خارجی **دانشگاه** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با تشخیص هیأت موضوع **ماده ۲۲** و تأیید رئیس **دانشگاه**، دریافت ضمانت ضروری نمی باشد.

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

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

<p>تصویب شده مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایراتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	--

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت و درمان  
سازمان پزشکی و سوانح

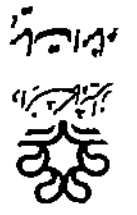
سازمان پزشکی و سوانح  
وزارت بهداشت و درمان  
جمهوری اسلامی ایران

بسم الله الرحمن الرحیم  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.

این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.  
این سند در تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ در تهران صادر گردید و اعتبار آن از تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۵ تا تاریخ ۱۱/۱/۱۳۸۶ می باشد.

سازمان پزشکی و سوانح وزارت بهداشت و درمان جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:	تهران
محل:	جمهوری اسلامی ایران
موضوع:	بازرسی







پارتهای  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

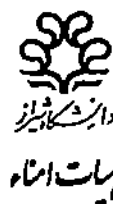
**پیوست شماره یک**

**دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی  
موضوع بند «ب» ماده «۱۲» آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

- ۱-۱- فعالیتهای پژوهشی و استفاده از نتایج آن؛
- ۲-۱- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیتهای فکری؛
- ۳-۱- فروش خدمات فنی، مهندسی و آزمایشگاهی؛
- ۴-۱- خدمات مشاوره ای، اجرایی و کارشناسی؛
- ۵-۱- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزار؛
- ۶-۱- فعالیت های آموزشی؛
- ۷-۱- استفاده از امکانات چاپ و تکثیر؛
- ۸-۱- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی؛
- ۹-۱- درآمد ناشی از فعالیتهای واحد های خدماتی، کارگاهی و تولیدی که به موجب قانون ایجاد شده یا می شوند؛
- ۱۰-۱- استفاده از فضاها و امکانات ورزشی، سلف سرویس و نظایر آن؛
- ۱۱-۱- فروش خدمات درمانی، محصولات کشاورزی، دامداری و نظایر آن؛
- ۱۲-۱- درآمد ناشی از موقوفات یا رعایت مفاد وقف نامه؛
- ۱۳-۱- درآمد ناشی از استفاده از اسرار غیر منقول مازاد بر احتیاج **دانشگاه** بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن؛
- ۱۴-۱- درآمد ناشی از برگزاری همایش ها، سیمپوزها، نشست ها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن؛
- ۱۵-۱- فروش اسرار منقول و غیر منقول به منظور تبدیل به احسن؛
- ۱۶-۱- درآمد ناشی از واریز موجودیهای نقدی در حسابهای جاری در منظوره **دانشگاه** نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهام دار عمده آنها می باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)
- ۱۷-۱- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره ۳ آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع **دانشگاه** ضبط می گردد
- ۱۸-۱- درآمد حاصل از فروش استاد مناقصه و مزایده؛
- ۱۹-۱- سپرده های ائمه حقیقی و حقوقی که به دلیل استکفاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع **دانشگاه** ضبط می گردد؛

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

- ۲۰-۱- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می گردد؛
- ۲۱-۱- درآمد ناشی از تمهیدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات
- ۲۲-۱- وجوه حاصل از عدم اجرای تمهیدات ناشی از قراردادهای قولنامه ها و تمهیدات اشخاص حقوقی و حقیقی؛
- ۲۳-۱- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیر منقول **دانشگاه**؛

۲۴-۱- سایر مواردی که به پیشنهاد **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می رسد، مشروط به آن که در راستای اهداف، سیاستها و فعالیت های **دانشگاه** باشد.

تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه های اصلی **دانشگاه** نشود.  
تبصره ۲- **دانشگاه** مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در آرای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمان ها، ارگان ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیر منقول یا وجه نقد دریافت نماید.

ماده ۲- شاخص های محاسبه درآمدهای موضوع **ماده ۱۱** این دستورالعمل به پیشنهاد رئیس **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می رسد.

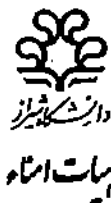
ماده ۳- درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** از طریق انعقاد قراردادهایی که اصول و ضوابط کلی آن توسط هیأت رئیسه تعیین می شود، وصول خواهد شد.  
تبصره - در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد، ضوابط و اختیارات لازم در مورد چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس **دانشگاه** تعیین می گردد.

ماده ۴- وجوه دریافتی با رعایت مفاد **بند سه ماده ۱۲** این آیین نامه، به حساب یا حساب های بانکی که از طرف **دانشگاه** به منظور تمرکز وجوه دریافتی های اختصاصی افتتاح گردیده است، واریز می گردد. برداشت از این حساب یا حساب ها به امضای مشترک رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی انجام می گیرد.

ماده ۵- حساب دریافتی ها و پرداخت های اختصاصی به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی **دانشگاه** نگهداری می شود.

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

<p><b>تصویب شد</b> مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ابراهیمش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



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

شماره:  
 تاریخ:  
 پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

۱-۶- پرداخت حق تحقیق، حق تدریس، حق التألیف، حق الزحمه، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ... موضوع این دستورالعمل، تابع آیین نامه‌های مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد می‌توان حداکثر معادل 70% و در موارد استثنای، با پیشنهاد مسئول واحد و موافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز تا 100% علاوه بر مبلغ مقرر در آیین نامه‌های مصوب پرداخت نمود.

۲-۶- پرداخت حق الزحمه اعضای غیر هیات علمی واحدها و اعضای غیر هیات علمی واحدهای ستادی **دانشگاه** که در تحصیل درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار، مشرکیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و مزایای مستمر معافانه و حداکثر تا 50 ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز حسب مورد، قابل پرداخت می‌باشد.

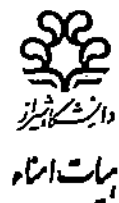
۳-۶- مبلغ دریافتی بابت انعقاد قراردادهای پژوهشی پس از کسر هزینه‌های **دانشگاه**، به مجریان پروژه‌های مذکور پرداخت می‌گردد. مجریان پروژه‌های یاد شده ملزم به رعایت ضوابط و مقررات مربوط در پرداختها و هزینه‌ها می‌باشند.

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

تبصره - سایر موارد نجر، مصرف درآمدهای اختصاصی با پیشنهاد **دانشگاه** به تصویب هیات امنای می‌رسد.

ماده ۷ - این دستورالعمل در **ماده ۷ و تبصره ۴**، در تاریخ ۹۱/۹/۲۰ به تصویب هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

<p><b>تصویب شد</b>          مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش          معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

**چوبست شماره دو»**

**دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمکهای مردمی  
موضوع بند «د» ماده «۱۲» آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۱- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل به وجوهی اطلاق می شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۳۳ ۶۷/۳/۱۷ ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیونهای شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل **دانشگاه** نامیده می شود، قرار می گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه اهدائی خود را مشخص نمایند در صورت عدم مغایرت با اهداف **دانشگاه** و تأیید هیأت رئیسه، وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد گردید.

ماده ۳- وجوهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آن را تعیین ننموده و یا هیچگونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف **دانشگاه** اهدا می نمایند، با تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی هزینه خواهد گردید.

ماده ۴- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حسابهای بانکی قابل برداشت واریز خواهد گردید. انتاج حساب و برداشت از حسابهای مذکور با امضای رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی می باشد.

ماده ۵- **دانشگاه** می تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمکهای مردمی را در حسابهای پسانداز بانکهای که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهام دار عمده آنها می باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...) واریز و یا به صورت خرید اوراق مشارکت سرمایه گذاری نماید. سود حاصل از این سرمایه گذاری بر اساس مفاد **پیوست شماره «ا» آیین نامه مالی و معاملاتی** به مصرف خواهد رسید.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانشش  معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	--



ایران

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:

تاریخ:

پوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط امانا کننده مشخص شده باشد به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن، تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیات امانا می باشد.

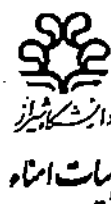
تبصره- چنانچه هدایای غیر نقدی به نقدی تبدیل گردد، مصرف وجوه حاصل از تبدیل تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل در **ماده ۱ و تبصره ۱**، در تاریخ **۹۱/۹/۲۰** به تصویب هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ **۹۱/۱/۱** قابل اجرا می باشد.

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

دکتر مهدی ایراتمش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای ممیزه



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده

موضوع ماده «۲۵» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده به تصویب می رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل اجرا شود، کاربرد دارد.

ماده ۲- آگهی مناقصه و مزایده حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و یا در صورت لزوم یک تا سه نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار محلی منتشر می گردد.

تبصره ۱- رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد می تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل های مناسب و یا از طریق دیگر رسانه های ارتباط جمعی و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذیربط 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 نماید 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 ذیربط در تهران و با سفارتخانه های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال نمود.

#### الف - مناقصه

ماده ۳- تعاریف:

الف- مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تمهیدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت مناسب را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

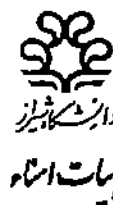
ب- مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت نماید.

ج- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تمهیدات مناقصه گران که از سوی **دانشگاه** انجام می شود.

د- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شود.

هـ- کمیته فنی بازرگانی: کمیته ای است با حداقل سه عضو غیره فنی بازرگانی صلاحیتدار، که اعضای آن از سوی رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز انتخاب می شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را بر عهده می گیرند.

<p>تصویب شد مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

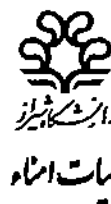
ماده ۱ - طبقه بندی انواع مناقصه:

- ۱-۱- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.
- ۲-۱- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می شود.
- ۳-۱- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:
  - الف- مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.
  - ب- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می نماید و بر اساس مفروضات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می شود.

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

- ۱- ۵- نوع و مقدار خدمت یا کالا یا ذکر مشخصات کامل مربوطه
- 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 نماید
- ۳- ۵- 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
- ۴- ۵- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سرى **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 وجه‌تقد به حساب سپرده **دانشگاه** یا ارائه ضمانت‌نامه 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 مدت 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 پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون مناقصه
- ۱۰- ۵- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که پرداخت آن به تشخیص **دانشگاه** به ترتیب مناقصه لازم باشد

<p>تصویب شده است مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ابراهیمش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	--



باصتغالی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

۵- ۱۱- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم؛  
۵- ۱۲- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم، که در این صورت میبایست فرم های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود؛  
۵- ۱۳- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **دانشگاه** نمی نماید و **دانشگاه** مجاز می باشد در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **دانشگاه** هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

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

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 پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه، در آگهی تصریح گردد 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 نمایند.

ماده ۸ - مناقصه گران می بایست پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به **دانشگاه** تحویل نمایند.

۱-۸- پاکت الف: حاری ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظرا

۲-۸- پاکت ب: حاری اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات مهور به مهر مناقصه گر و مستندات مزید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط؛

۳-۸- پاکت ج: حاری قیمت پیشنهادی.

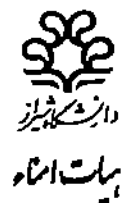
ماده ۹ - مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه گر رسبیت می یابد.

تبصره ۱ - در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه گر، مناقصه برای یک بار دیگر تجدید می گردد و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه گر برای رسبیت مناقصه کفایت می نماید.

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

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش  معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

ماده ۱۰ - مناقصه در شرایط ذیل تجدید می گردد:

- الف - نرسیدن تعداد مناقصه گران به حدنصاب تعیین شده؛
- ب - امتناع برندگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد؛
- ج - پایان مدت اعتبار پیشنهادها؛
- د - بالا بودن قیمتهای پیشنهادی به نحوی که توجیه اقتصادی آن منفی گردد؛
- هـ - تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران.

ماده ۱۱ - مناقصه در شرایط ذیل لغو می گردد:

- 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 گردد؛
- ج - نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون مناقصه؛
- د - تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تباهی میان مناقصه گر یا مناقصه گران.

ماده ۱۲ - اعضاء کمیسیون مناقصه عبارتند از:

- الف - رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز؛
- ب - مدیر امور مالی **دانشگاه**؛
- ج - مدیر حراست **دانشگاه**؛

د - نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی **دانشگاه**؛

هـ - نماینده واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود.

تبصره ۱ - اعضاء مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرا معین و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲ - حضور کارشناس خبره ذریبط در کمیسیون مناقصه با تشخیص رئیس **دانشگاه** الزامی است.

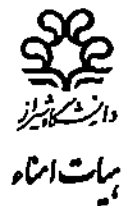
تبصره ۳ - چنانچه به جای رئیس **دانشگاه** (موضوع بند الف این ماده)، یکی از معاونان ایشان غیر از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت نمایند حضور معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) علاوه بر دیگر اعضاء، در جلسات مذکور الزامی می باشد.

ماده ۱۳ - اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح ذیل می باشد:

الف - تشکیل جلسه کمیسیون مناقصه در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه؛

۲۵

<p>مهر مرکز هیاتهای امنای دانشگاههای شیراز <b>تصویب شد</b> مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	--



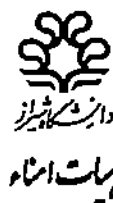
بسم تعالی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکتهای پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه گران؛
- ج- افتتاح پاکتهای پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکتهای «الف»، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون مناقصه؛
- د- قید شمول کوروات قانونی نسبت به کلیه پرداختهای **دانشگاه**؛
- ه- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمتهای پیشنهادی؛
- و- امضای روی پاکتهای سه گانه کلیه مناقصه گران؛
- ز- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول بر اساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه؛
- ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه؛
- ط- تنظیم صورتجلسه مناقصه؛
- ی- تصمیم گیری درخصوص تجدید یا لغو مناقصه.
- تبصره - افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توافقیهای مناقصه گر در اجرای موضوع مورد مناقصه و تکمیل و سهور بودن اسناد مناقصه موجود در پاکت «ب» خواهد بود.
- ماده ۱۱- **دانشگاه** مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون مناقصه را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل معمول گردد:
- ۱-۱۴- در صورت جلسات کمیسیون نفرات اول و دوم برنده مناقصه را با توجه به قیمت های پیشنهادی، شرایط پیشنهادی متقاضیان و صلاحیتها و توانائیها مشخص و به اطلاع برساند.
- ۲-۱۴- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.
- ماده ۱۵- در صورت نیاز به انجام بررسیهای موضوع **بند «د» ماده «۳»** این دستورالعمل، کمیسیون مناقصه پیش از گذردن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه گران را در اختیار کمیته فنی بازرگانی قرار می دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون مناقصه ارائه نماید.
- ماده ۱۶- پس از گذردن پاکتهای «ج» مناقصه گران و در صورت نیاز به کنترل مبانی قیمتها، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید. کمیته فنی می بایست حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه ارائه نماید.
- ماده ۱۷- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تعیین سپرده تفر اول باشد.
- تبصره - عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده تفر اول نخواهد بود.

<p><b>نصرتیپ شیراز</b> مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای محلیه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای محلیه</p>	<p>دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای محلیه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

ماده ۱۸- سیرده 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 می شود.

تبصره- سیرده 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 کسب **دانشگاه** به وی بلاج گردد. در صورت استکفاف برنده دوم از انجام معامله، سیرده او نیز به نفع **دانشگاه** ضبط خواهد شد.

ماده ۱۹- **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.

ماده ۲۰- **دانشگاه** در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره- دلایل رد پیشنهادها می بایست در صورتجلسه کمیسیون مناقصه صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۱- صورتجلسات کمیسیون مناقصه می بایست حاوی نکات ذیل باشد:

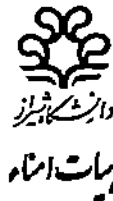
- الف - موضوع مناقصه؛
- ب - فهرست مناقصه گران؛
- ج - اسامی و سمت اعضای کمیسیون مناقصه؛
- د - قید احراز صحت مهر و بودن و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادی مناقصه گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون مناقصه؛
- هـ - درج جدول مقایسه ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه گران.

ماده ۲۲ - مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی بایست از دویست برابر تصاب معاملات جزئی بیشتر باشد. در غیر این صورت صرفاً با رعایت مفاد ماده ۳۲ آیین نامه مالی و معاملاتی، ذکر دلایل کافی، موافقت معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع وزارت و سنبلت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

تبصره - ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انتضای مهلت استفاده از اعتبار پیش بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی شود.

ماده ۲۳- **دانشگاه** مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می گیرد، ضمن درج در متن قرارداد متعلقه، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز نماید.

<p>تصویب شده مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای مدیره</p>	<p>دکتر مهدی ایراتمش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای مدیره</p>
--	--



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

تبصره - هر گونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده در قبال ارائه گواهی نامه و مدارک مثبت دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به **دانشگاه**، بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۴- میزان سپرده شرکت در مناقصه، به تشخیص رئیس **دانشگاه**، از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر و از ۲۰٪ آن بیشتر نخواهد بود.

ماده ۲۵- **دانشگاه** مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل ۵٪ و حداکثر ۱۰٪ بابت ضمانت حسن اجرای تعهدات از طرف قرارداد، ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت نماید.

ماده ۲۶- **دانشگاه** مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین **ماده ۲۵**، در هر پرداخت، ضمن استهلاك مبلغ پیش پرداخت، معادل ۱۰٪ ارقام پرداختی را بابت سپرده حسن انجام کار، نزد خود نگهداری نماید.

ماده ۲۷- سپرده موضوع **ماده ۲۶** پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مفاسد حساب، به ذی نفع مسترد می شود.

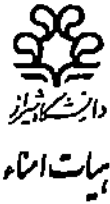
تبصره - آن قسمت از سپرده موضوع **ماده ۲۶** که در قمر عدم اجرای حسن انجام کار به تصویب هیأتی مرکب از نماینده تام الاختیار رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و با مشاور ضبط می گردد، درآمد اختصاصی **دانشگاه** خواهد بود.

ماده ۲۸- **دانشگاه** در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد.

ماده ۲۹- مأموران و مسئولان **دانشگاه** موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام نمایند که به علت نقضای مدت، خسارتی متوجه **دانشگاه** نگردد در غیر این صورت نامل آنها قابل تعقیب است.

ماده ۳۰- در مواردی که انجام خدمت یا تحویل کالای مورد مناقصه طرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون مناقصه به برنده میسر نباشد، عقد قرارداد الزامی است.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیاتهای امنای دانشگاههای متمیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای متمیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای متمیزه</p>
---	---



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

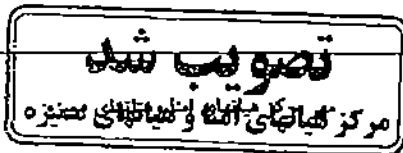
ماده ۳۱- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱-۳۱- نام متعاملین؛
- ۲-۳۱- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛
- ۳-۳۱- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله؛
- ۴-۳۱- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تاخیر نماید؛
- ۵-۳۱- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که نهمه نمونه لازم باشد؛
- ۶-۳۱- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات مجل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۷-۳۱- اختیار **دانشگاه** به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد؛
- ۸-۳۱- مبلغ قرارداد بر اساس تعداد واحد ویراوردهای واحد و نحوه پرداخت بر اساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده؛
- ۹-۳۱- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن؛
- ۱۰-۳۱- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن؛
- ۱۱-۳۱- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداختهای **دانشگاه**؛
- ۱۲-۳۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی؛
- ۱۳-۳۱- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
- ۱۴-۳۱- 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 نگردد؛
- ۱۵-۳۱- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

**ب- مزایده**

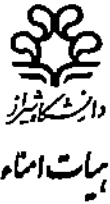
ماده ۳۲ - در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

- ۱- ۳۲- نوع و مقدار خدمت یا کالا یا ذکر مشخصات کامل مربوط؛
- ۲- ۳۲- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود؛
- ۳- ۳۲- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداکثر ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود؛
- ۴- ۳۲- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.



دکتر مهدی ایرانش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



باصرف  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

۲۲ - ۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **دانشگاه** یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه **دانشگاه**).

۲۲ - ۶- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها،

۲۲ - ۷- روز، ساعت و محل فراتت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیون مزایده،

۲۲ - ۸- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم،

۲۲ - ۹- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **دانشگاه**

نمی نماید و **دانشگاه** مجاز می باشد در چارچوب شرایط مقرر در این دستورالعمل و با رعایت به صرفه و صلاح **دانشگاه** هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

ماده ۲۳- در صورتی که **دانشگاه** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مستندات ماده «۳۲» لازم تشخیص دهد، شروط به آنکه یا آیین نامه مالی و معاملاتی **دانشگاه** متاثر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نگردد، می تواند در مزایده منظور نماید.

ماده ۲۴- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با مواد «۳۲» و «۳۳» 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 گردد 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 نمایند.

ماده ۲۵- **دانشگاه** مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیون مزایده را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد:

۲۵-۱- در صورت جلسات کمیون تفرات اول و دوم برنده مزایده را با ترجمه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

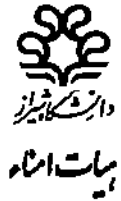
۲۵-۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

ماده ۲۶- 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.

تیسره- سپرده شرکت در مزایده برنده دوم مزایده حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود. مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کسب **دانشگاه** به وی ابلاغ گردد. در صورت استکفاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **دانشگاه** ضبط خواهد شد.

۳۰

<p>مهر تصویب هیات امنای مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانشن معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

ماده ۳۷ - **دانشگاه** در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادها می‌بایست در صورتجلسه کمیسیون مزایده صراحتاً ذکر شود.

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

ماده ۳۸- میزان سپرده شرکت در مزایده به تشخیص بالاترین مقام اجرایی از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر و از ۲۰٪ آن بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۹- اعضاء کمیسیون مزایده عبارتند از:

الف - رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز؛

ب - مدیر امور مالی **دانشگاه**؛

ج - مدیر حسابداری **دانشگاه**؛

د - نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی **دانشگاه**؛

هـ- نماینده واحدی که مزایده به درخواست وی برگزار می شود.

تبصره ۱- اعضاء مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرا معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲- حضور کارشناس خبره ذیربط در کمیسیون مزایده با تشخیص رئیس **دانشگاه** الزامی است.

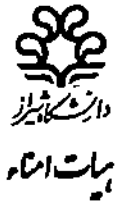
تبصره ۳- چنانچه به جای رئیس **دانشگاه** (موضوع بند الف) این ماده، یکی از معاونان ایشان غیر از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) در جلسات کمیسیون مزایده شرکت نمایند، حضور معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) علاوه بر دیگر اعضاء، در جلسات مذکور الزامی می باشد.

ماده ۴۰- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی ترسیمه باشد **دانشگاه** می‌تواند مزایده را تجدید نماید.

ماده ۴۱- **دانشگاه** در مواردی که لازم بداند، می‌تواند در زمان انتاج پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مزایده قرار دهد.

ماده ۴۲- مأموران و مسئولان **دانشگاه** موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام نمایند، که به علت نقضی مدت، خسارتی متوجه **دانشگاه** نگردد در غیر این صورت تعامل آنها قابل تعقیب است.

<p>تصویب شد مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای مدیره</p>	<p>دکتر مهدی ایرلمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای مدیره</p>
--	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

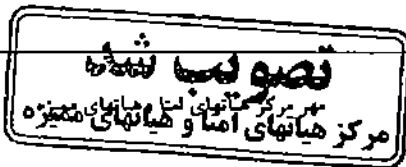
شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

ماده ۴۳ - قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱-۲۳- نام متعاملین؛
- ۲-۲۳- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛
- ۳-۲۳- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله؛
- ۴-۲۳- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تاخیر نماید؛
- ۵-۲۳- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۶-۲۳- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآورد های واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده؛
- ۷-۲۳- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
- ۸-۲۳- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار میگیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار کالا یا خدمت محسوب نگردد؛
- ۹-۲۳- سایر شرایطی که در آگهی مزایده ذکر شده است.

ماده ۴۴ - این دستورالعمل در ۴۴ ماده و ۲۰ تبصره، در تاریخ ۹۱/۹/۲۰ به تصویب هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.



دکتر مهدی ایرتمنشی

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

«پیوست شماره چهار»

**دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنای  
موضوع ماده ۴۲، آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۱ - تعاریف مورد استفاده در این دستورالعمل عبارتند از:

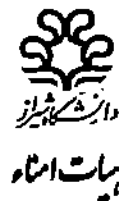
- الف - اصول و ضوابط حسابرسی: اصول متعارف در حرفه حسابرسی، استانداردها و آیین رفتار حرفه‌ای جامعه حسابداران رسمی ایران می‌باشد.
- ب - حسابرس: حسابرس یا مؤسسه حسابرسی می‌باشد که از میان اشخاص حقیقی یا مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران انتخاب می‌شوند.
- ج - صورتهای مالی: تراز و اسناد تنظیمی براساس دفاتر و مدارک حسابداری مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی می‌باشد.
- د - یادداشتهای همراه صورتهای مالی: شامل کلیه توضیحات، اسناد، مدارک و مستندات همراه اسناد و صورتهای مالی می‌باشد.

ماده ۲ - هیات امنای **دانشگاه** به منظور اعمال نظارت صحیح بر صورتهای مالی، حساب اموال و حصول اطمینان از قابل اعتماد بودن آنها در جهت حفظ منافع عمومی دولت به ترتیبی که در این دستورالعمل معین می‌شود از خدمات حسابرسی استفاده خواهد نمود.

ماده ۳ - **دانشگاه** مکلف است در اجرای بند ۱۷ ماده ۷۰ قانون تشکیل هیاتهای امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با رعایت مقررات مربوط، حسابرس خود را با تأیید و تصویب هیات امنای دانشگاه انتخاب نماید.  
تبصره - اشخاص حقیقی و حقوقی که به هر نحوی از انحاء از محل ارائه مشاوره یا خدمات مالی و یا مشابه آن به **دانشگاه** قبلاً مطلع شده باشند نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

ماده ۴ - حسابرس مکلف است در گزارش حسابرسی خود که با رعایت مصوبات هیات امنای دانشگاه در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی **دانشگاه** و تطبیق اصول و ضوابط حسابرسی تهیه می‌شود نسبت به بررسی حسابها و صورتهای مالی اقدام نموده و در گزارش خود نسبت به موارد ذیل صراحتاً اظهار نظر نماید:  
الف - رعایت قوانین و مقررات مالی مصوب هیات امنای، مقررات مالیاتی و سایر قوانین و مقررات ناظر بر فعالیت مالی **دانشگاه**  
ب - تطبیق عملیات مالی با بودجه تفصیلی و اصلاحیه های آن، مصوب هیات امنای با استفاده از کلیه فرم های بودجه تفصیلی ابلاغی از سوی وزارت  
ج - رعایت اصول و ضوابط حسابداری در تهیه و ارزیابی صورتهای مالی و یادداشتهای همراه صورتهای مزبور  
د - نحوه ارائه وضعیت مالی و نتایج عملیات **دانشگاه** در صورتهای مالی و اظهار نظر نهایی مطابق با طبقه بندی چهارگانه حسابرسی (شامل: به نحو مطلوب، مشروط، محدود، مردود) مطابق با دستورالعمل جامعه حسابداران رسمی ایران

<p><b>تصویب هیات امنای دانشگاه شیراز</b> مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرتمتش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

### آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

تیصره - هرگاه حسابرس در جریان رسیدگی، به هر گونه تخلف از مقررات موضوع این ماده از ناحیه دانشگاه برخورد نماید، مکلف به انعکاس موارد در گزارش خود خواهد بود.

ماده ۵ - کلیه صفحات گزارش حسابرس می بایست متضمن نام و نام خانوادگی و شماره عضویت حسابرس بوده و با مهر و امضای وی به تأیید برسد. رعایت این موضوع در مورد مؤسسات حسابرسی به گونه ای است که حداقل امضای یکی از شرکا به همراه مهر مؤسسه مذکور در ذیل نام و نام خانوادگی و شماره عضویت وی در تمامی صفحات موجود باشد.

ماده ۶ - دانشگاه مکلف است در ازای استفاده از خدمات حسابرسی موضوع این دستورالعمل، با حسابرس قرارداد منعقد نموده و حق الزحمه ناشی از آن را از محل اعتبارات دانشگاه برابر ضوابط مربوط با تأیید هیأت امنا پرداخت نماید.

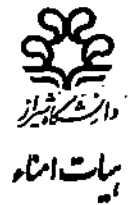
ماده ۷ - حسابرس می بایست یا هماهنگی قبلی رئیس دانشگاه، به امور مالی واحدهای دانشگاه مراجعه و نسبت به انجام حسابرسی اقدام نماید. بدیهی است این حسابرسی می تواند در طول دوره مالی نیز انجام شود.  
تیصره - حسابرسی باید به گونه ای انجام شود که خلل یا توقفی در انجام امور مالی دانشگاه ایجاد نکند.

ماده ۸ - مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امنا، صورت حساب های نهایی و تفصیلی سالانه، جاری کلیه ضمیمه و مدارک، طی مهلت مقرر در آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه برای رسیدگی و تهیه گزارش به حسابرس تسلیم شود و تسهیلات لازم نیز برای انجام وظایف حسابرسی فراهم آید.

ماده ۹ - حسابرس مکلف است گزارش حسابرسی را با رعایت استانداردهای حسابرسی و اظهار نظر نسبت به عملکرد مالی دانشگاه، حداکثر تا پایان شهریور سال بعد، از طریق رئیس دانشگاه به هیأت امنا تسلیم نماید.

ماده ۱۰ - این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۳ تیصره، در تاریخ ۹۱/۹/۲۰ به تصویب هیأت امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.

<p>تصویب شد مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه ۵</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



ایران  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

## آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز

چوبست شماره پنج»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۲۸» 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 درسی آید به استثنای اموال امنای، اموال **دانشگاه** محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل می باشد.

تبصره- تعاریف اموال منقول و غیر منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی خواهد بود.

ماده ۲- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاه های دولتی و غیر دولتی 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 نواقض فیسبیلین **دانشگاه** و طرف قرارداد می باشد.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول **دانشگاه** به عهده تحویل گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال یا مدیر امور مالی می باشد.

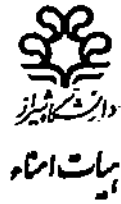
ماده ۴- اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته تقسیم می شود:

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

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

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

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



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

**۲- انتقالات**

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

ماده ۷- اموال **دانشگاه**، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۴۵» و «۴۶» آیین نامه مالی و معاملاتی **دانشگاه** قابل فروش یا تبدیل به احسن می‌باشد. 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 یا صدور سند انتقال انجام خواهد شد و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می‌گردد.

ماده ۹- خروج موقت اموال **دانشگاه** بایستی 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 پذیرد. پروانه‌های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت گردد و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذکور مجدداً ثبت گردد.

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

**۳- نگهداری حساب**

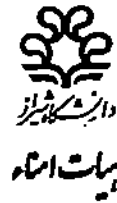
ماده ۱۰- حساب تمام اموال **دانشگاه** در دفاتر اموال نگهداری می‌شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال نمایند.

**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 دستورالعمل‌های مربوط به اموال **دانشگاه** از فرم‌های اموال، ضوابط و روش‌های روز آمد مصوب هیأت رئیسه **دانشگاه** استفاده نماید و تا زمان تدوین و تهیه فرم‌ها و روش‌های مورد نظر، از سیستم موجود استفاده کند.

<p><b>تصویب شد</b> مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای همساز</p>	<p>دکتر مهدی ایرانشی معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای همساز</p>
---	---



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

**آیین نامه مالی و معاملاتی موسسات عضو هیات امنای دانشگاههای شیراز و صنعتی شیراز**

- ب - اتمام لازم توسط مدیر امور مالی در مورد دریافت صورت حسابهای اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم افزاری.
- ج - اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حسابهای اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم، و همچنین حسب درخواست واحدها؛ ذیربط.
- د - اعزام مأمور به منظور انجام آبارگردانی به صورت دوره ای حداقل یک بار در سال.

**۵ - سایر مقررات**

- ماده ۱۲ - کلبه دفتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانههای خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمب (تقل 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 مهرور گردد.
- ماده ۱۳ - حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به **دانشگاه** اهدا شده یا می شود ضمن رعایت نظر امدانکنندگان اموال مشمول این مقررات خواهد بود.
- 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 نا حصول نتیجه نهایی، اتمام به عمل آورد.
- ماده ۱۵ - اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف خواهد شد.
- 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 سوهنیت متصدیان امر توسط مراجع ذی صلاح.
- بصره 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 گردد.
- بصره 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 هیات رئیسه **دانشگاه** و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.
- ماده ۱۶ - اموال مغفولی که با توجه به احوال **دانشگاه** به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شود از لحاظ واکلاری با دریافت کنندگان کمک و یا اهدا، مشمول مقررات این دستورالعمل نمی باشد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهد بود.