



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

«فهرست مطالب»

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

تصویب شد

مرکز هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه

دورنگار : ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی : ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

فصل اول - مفاهیم، اختصارات و کلیات

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

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

۲

دکتر مهدی ابرامنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویب شد
مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دورنگار : ۸۸۷۷۲۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی : ۳۱۷۸۷ / ۳۱۶



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

۹- ۱ - **برنامه** : بالاترین سطح طبقه بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیت هائی است که به **پژوهشگاه** محول شده است.

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

۱۱- ۱ - **مقام مجاز** : منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) و یا سایر معاونان **پژوهشگاه** حسب مورد می باشد که در صورت صلاحدید، رئیس **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** را به غیر تفویض نماید.

۱۲- ۱ - **تشخیص** : عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر فعالیت هایی که منجر به پرداخت هائی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف **پژوهشگاه** ضروری است.

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

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

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

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

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

دکتر مهدی ابرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

مهر تایید می شود

مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دورنگار : ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی : ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

۱- ۱۸- **هزینه:** عبارت است از بدهی‌های 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 با دستور رئیس **پژوهشگاه** و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می‌گیرد.

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

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

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

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

۱- ۲۴- **وثیقه:** وثیقه عبارت است از وجه نقد یا دارایی غیرمنقول یا ضمانت نامه ای که در اجرای مقررات **پژوهشگاه** و یا قراردادهای منعقد شده توسط **پژوهشگاه**، حسب مورد از طرف مقابل اخذ و نزد امور مالی **پژوهشگاه** برای اطمینان از حسن اجرای تعهد، نگهداری می‌شود.

۴

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

تخصصی امور مالی و حسابداری

مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دورنگار : ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی : ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

۱- ۲۶- **اعتبارات خارج از شمول این آیین نامه:** وجوهی است که به منظور حسن اجرای برنامه های پژوهشگاه و تسریع در انجام برخی از پرداختهای اولویت دار و بدون الزام به رعایت مفاد این آیین نامه، منحصرأ با تشخیص و مسئولیت رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه می باشد.

۱- ۲۸- **نظارت مالی:** عبارت است از تطبیق هزینه ها و پرداختها، درآمدها و دریافت های پژوهشگاه با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و اصالت و کفایت اسناد و مدارک مثبته در مورد میزان و تحقق هریک 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 پژوهشگاه برای انجام امور مالی و محاسباتی پژوهشگاه به این سمت منصوب می شود و علاوه بر وظایف سازمانی، وظایف و مسئولیت های مشروحه ذیل به او محول می گردد.

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

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

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

د- نگاهداری 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) پژوهشگاه به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به وی محول می شود.

۵

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

تهران - صندوق پستی: ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵ تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰ دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۷۸۷ / ۳۱۶ تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۲۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)



آیین نامه مالی و معاملاتی

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) **پژوهشگاه**، به این سمت منصوب و به عنوان نماینده، قسمتی از وظایف و مسئولیتهای مالی مدیر امور مالی به وی محول می گردد تا در واحد محل استقرار به انجام برساند.

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

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

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

فصل دوم - بودجه

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

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

تبصره - تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس **پژوهشگاه** هزینه ها حداکثر به میزان یک دوازدهم کل بودجه، برای هر ماه انجام می پذیرد.

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

۶

دکتر مهدی ابرائمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مهرتایمی هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



آیین نامه مالی و معاملاتی

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

فصل سوم - درآمدها و دریافت‌ها

ماده ۱۲- انواع درآمدها و دریافت‌های **پژوهشگاه** به شرح زیر می باشد:

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

ماده ۱۳- سپرده یا وجه‌الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که بر طبق مقررات و یا برحسب ضرورت و مورد به تشخیص **پژوهشگاه** اخذ و وصول می‌گردد، باید به حساب بانکی که **پژوهشگاه** به همین منظور افتتاح می‌نماید، واریز شود.

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

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

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

<p>مهر رسمی تجهیز ایستادگی</p> <p>مرکز هیات‌های امانت و هیات‌های میزبانی</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش</p> <p>معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امانت و هیات‌های میزبانی</p>
---	---



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱۴- در مواردی که برای تسطیح بدهی اشخاص به **پژوهشگاه** و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استکفاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، به موجب مقررات عمومی، تعیین تکلیف نشده باشد، رئیس **پژوهشگاه** مجاز است بدهی‌های مذکور را حداکثر تا مدت یکسال تسطیح نماید. تسطیح بدهی برای مدت بیش از یکسال، موقوف به موافقت هیأت امنای می‌باشد.
تبصره- چنانچه بدهی‌های موضوع این ماده، ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب **پژوهشگاه** از طریق تسطیح بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی‌ربط توسط **پژوهشگاه** یا سایر مراجع ذی صلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

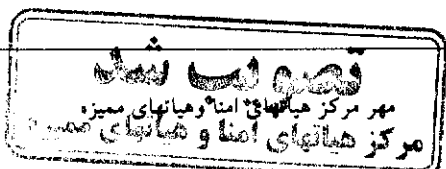
ماده ۱۵- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یکسال مالی تجاوز می‌کند، **پژوهشگاه** می‌تواند به تشخیص رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز قراردادهائی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند، منعقد نماید. در این صورت **پژوهشگاه** مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.
تبصره- انواع هزینه‌های موضوع این ماده و شرایط آن، به تصویب هیأت رئیسه **پژوهشگاه** می‌رسد.

ماده ۱۶- هزینه‌ها و پرداخت‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل، اعمال نظارت مالی و صدور حواله تحقق می‌یابد.
تبصره ۱- رعایت ترتیب و به انجام رساندن مراحل موضوع این ماده، در مورد پیش‌پرداخت (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی‌الحساب (به استثنای مرحله تسجیل که برای تمام دین مقدور نمی‌باشد) نیز الزامی است.
تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات‌کننده مراحل موضوع این ماده از سوی رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز، به منزله تحقق مراحل تشخیص، تعهد و تسجیل و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی، به منزله تحقق مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

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

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

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



**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۱۸- **پژوهشگاه** مجاز است براساس قراردادهای کتبی منعقد، تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد را قبل از انجام تعهد و در ازای دریافت ضمانت نامه معتبر به تشخیص رئیس **پژوهشگاه**، پیش پرداخت نماید.

ماده ۱۹- **پژوهشگاه** مجاز است در خریدهای خارجی **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه**، تصویب هیأت امناء 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 **پژوهشگاه** یا مقام مجاز، پرداخت نمود.

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

ماده ۲۲- **پژوهشگاه** 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، واريز نماید. وجوه واريزی به حساب یا حساب های فوق، به حساب پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب 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 **پژوهشگاه** بوده و مشمول دستورالعمل موضوع ماده «۴۸» این آیین نامه خواهد بود.

ماده ۲۳- پرداخت های **پژوهشگاه** بایستی صرفاً از طریق حساب های بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دالر بر انتقال وجه به حساب ذی نفع، پرداخت وجه به ذی نفع یا قائم مقام قانونی او و حواله 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 **پژوهشگاه** 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.

<p style="text-align: center;">تصویب شد مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p style="text-align: center;">دکتر مهدی ابرائمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>
--	--

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

ماده ۲۵ - پرداخت هر گونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و اعضای غیرهیأت علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس **پژوهشگاه** فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف **پژوهشگاه** 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 تفصیلی **پژوهشگاه** به تصویب هیأت امنای می‌رسد. این مانده باید بدو آیه منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط **پژوهشگاه** ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، پیش بینی شود.
تبصره ۱ - مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصراً به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.
تبصره ۲ - مانده واقعی وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای صرفاً با رعایت مفاد این ماده و پرداخت کلیه مطالبات در هر مورد و پس از اخذ مجوز از هیأت امنای، قابل هزینه در اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، برای اجرا و تکمیل طرح‌های معین و مشخص، مصوب وزارت می‌باشد.

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

فصل پنجم - معاملات

ماده ۲۸ - معاملات **پژوهشگاه** اعم از خرید یا فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی و مقررات جایگزین باشد، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود، مگر در موارد زیر:
۱-۲۸ - معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها یا مؤسسات یا شرکت‌های دولتی یا شهرداریها یا ارگان‌ها و مؤسسات وابسته به آنها باشد؛
۲-۲۸ - معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس **پژوهشگاه** با مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که سهام عمده یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشند؛
۳-۲۸ - معاملاتی که از محل اعتبارات تحقیقات **پژوهشگاه** انجام می‌پذیرد؛

۱۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنای پژوهشگاه

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ - ۳۱۷۸۷



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ۲۸-۴- خرید اموال، خدمات و حقوقی که تا سقف معاملات متوسط و به تشخیص رئیس **پژوهشگاه** به صرفه و صلاح **پژوهشگاه** باشد؛
- ۲۸-۵- اجاره اموال غیر منقول، منوط به اخذ نظر کارشناس رسمی دادگستری و رئیس **پژوهشگاه**؛
- ۲۸-۶- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره‌برداری از مالکیت‌های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب هیأت‌رئیس؛
- 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 **پژوهشگاه**؛
- 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 تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس **پژوهشگاه**؛
- ۲۸-۱۲- تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس **پژوهشگاه**؛
- ۲۸-۱۳- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس **پژوهشگاه**؛
- ۲۸-۱۴- خریدهای ارزی با اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیأت‌رئیس؛
- ۲۸-۱۵- تعهدات، خسارات و جرایم ناشی از اجرای احکام قضائی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی‌صلاح صادر می‌گردد؛
- ۲۸-۱۶- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس **پژوهشگاه** به صورت متمرکز توسط وزارت برگزار می‌گردد.

- ماده ۲۹- معاملات از نظر مبلغ به «۳» دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه بندی می‌شوند:
- الف - معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛
- ب - معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵/۰۰۰/۰۰۰ 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 هیأت‌امنا قابل تغییر است و از زمان تصویب در هیأت‌امنا، رئیس **پژوهشگاه** 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.

<p style="text-align: center;">تصویب شد</p> <p style="text-align: center;">مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p style="text-align: center;">دکتر مهدی ایرانمنش</p> <p style="text-align: center;">معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>
---	--



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

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 امنای (از میان سه کارشناس رسمی دادگستری معرفی شده به هیأت امنای) است.

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

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

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

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

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

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

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

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 کاربرداز و مسئول مافوق و تأیید رئیس **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** میسر یا به مصححت نباشد، می‌توان معامله را به طرق دیگری انجام داد. در این صورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح **پژوهشگاه**، نحوه انجام معامله را مشخص می‌نماید که پس از تأیید رئیس **پژوهشگاه** معتبر خواهد بود.

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



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۳۴- در کلیه معاملات، گرفتن فاکتور و مدارک مثبته 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 **پژوهشگاه** یا مقام مجاز می‌رسد.

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

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۳۶- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد **بند «الف» ماده «۲»** این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی **پژوهشگاه** است.

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

ماده ۳۷- در صورتی که مدیر امور مالی پرداخت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنای تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور پرداخت اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پس از وصول گزارش مدیر امور مالی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد، مراتب را کتباً به مدیر امور مالی اعلام می‌نماید، در این صورت مدیر امور مالی مکلف به پرداخت وجه مزبور و ارائه گزارش به هیأت امنای می‌باشد.

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

فصل هفتم - امور حسابداری و حسابرسی

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

تبصره - تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی، عناوین حسابهای مندرج در **ماده «۱»** این آیین نامه، تابع سیستم حسابداری موردعمل **پژوهشگاه** می‌باشد.

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

۱۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرتضی ایمان‌نشین

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

- ۱-۴۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای؛
- ۲-۴۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای؛
- ۳-۴۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی؛
- ۴-۴۰- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک‌های مردمی؛
- ۵-۴۰- حساب مستقل وجوه سپرده؛
- ۶-۴۰- حساب مستقل وجوه بازنشستگی؛
- ۷-۴۰- حساب مستقل وجوه سایر منابع؛
- ۸-۴۰- سایر حساب‌های مستقل که عندالزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و موافقت رئیس **پژوهشگاه** ایجاد خواهد شد.

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

از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امنان تا پایان شهریور ماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنان 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 سالانه بودجه برای حساب‌های مستقل وجوه اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی.

ماده ۴۲- مدیر امور مالی **پژوهشگاه** مکلف است صورتحساب دریافت و پرداخت هر سه ماه را حداکثر تا پایان ماه چهارم به رئیس **پژوهشگاه**

و حساب نهایی را پس از انجام حسابرسی براساس مفاد مندرج در دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امنان

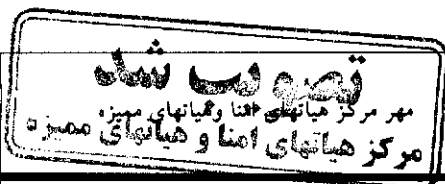
«دستورالعمل پیوست شماره ۴»، حداکثر تا پایان شهریور ماه، از طریق رئیس **پژوهشگاه** به هیأت امنان تسلیم نماید.

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 **پژوهشگاه** می‌باشد که به تأیید رئیس

پژوهشگاه یا مقام مجاز رسیده باشد.





شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

فصل هشتم - اموال

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

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

ماده ۴۵- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز **پژوهشگاه**، توسط هیأتی مرکب از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه)، مدیر امور مالی و یک نفر کارشناس خبره و متعهد با انتخاب رئیس **پژوهشگاه** مشخص و تعیین می گردند، فروش اینگونه اموال، با رعایت مفاد **تبصره ۳ ماده**

«۲۹» این آیین نامه مجاز می باشد و وجوه حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصی **پژوهشگاه** واریز می گردد.

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

ماده ۴۶- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز **پژوهشگاه**، به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است، از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امانت مجاز می باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی

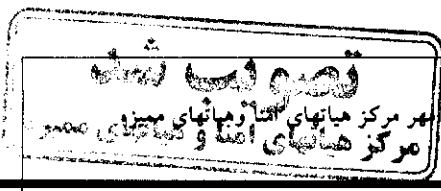
پژوهشگاه واریز می گردد.

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

ماده ۴۷- **پژوهشگاه** می تواند پس از تصویب هیأت امانت 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 **پژوهشگاه** تلقی می شود.

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

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





جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

فصل نهم - سایر مقررات

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

تبصره - در خریدهای خارجی **پژوهشگاه** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با تشخیص هیأت موضوع ماده «۳۲» و تأیید رئیس **پژوهشگاه**، 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 غیرهیأت علمی در داخل یا خارج از کشور، در مواردی که تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور نباشد، با تأیید رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز، قابل احتساب به هزینه است.

ماده ۵۲- رئیس **پژوهشگاه** مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امنا ارائه نماید.

ماده ۵۳- **پژوهشگاه** می تواند عنداللزوم رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای کشور را در اجرای طرحها و پروژه های موضوع این اعتبارات، الزامی نماید.

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

ماده ۵۵- این آیین نامه در **ماده ۵۵ و تبصره ۲۶ و پیوست ۵** به استناد بند «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۶۷/۱۲/۲۳ شورای انقلاب فرهنگی، مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، 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 و با هدف استقلال مالی **پژوهشگاه** و همزمان پاسخگویی **پژوهشگاه** به مراجع ذی ربط، در تاریخ ۹۱/۳/۲۸ به تصویب هیأت امنای **پژوهشگاه مواد و انرژی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویب شد

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

دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ - ۳۱۷۸۷



آیین نامه مالی و معاملاتی

«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 **پژوهشگاه** 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 مشاوره‌ای، اجرایی و کارشناسی؛

۵-۱- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری؛

۶-۱- فعالیت های آموزشی؛

۷-۱- استفاده از امکانات چاپ و تکثیر؛

۸-۱- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی؛

۹-۱- درآمد ناشی از فعالیتهای واحدهای خدماتی، کارگاهی و تولیدی که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شوند؛

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 با رعایت مفاد وقف نامه؛

۱۳-۱- درآمد ناشی از استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج **پژوهشگاه** بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن؛

۱۴-۱- درآمد ناشی از برگزاری همایش‌ها، سمینارها، نشست‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نظایر آن؛

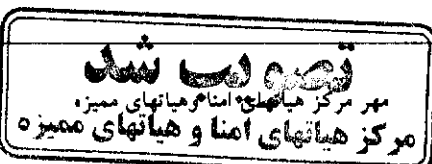
۱۵-۱- فروش اموال منقول و غیر منقول به منظور تبدیل به احسن؛

۱۶-۱- درآمد ناشی از واریز موجودیهای نقدی در حسابهای جاری دومنظوره **پژوهشگاه** نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و با دولت سهام‌دار عمده آنها می‌باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)

۱۷-۱- سپرده‌های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره ۳ آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع

پژوهشگاه ضبط می‌گردد؛

۱۸-۱- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده؛





شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

۱۹-۱- سپرده‌های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع **پژوهشگاه** ضبط می‌گردد؛

۲۰-۱- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می‌گردد؛

۲۱-۱- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات؛

۲۲-۱- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی؛

۲۳-۱- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیر منقول **پژوهشگاه**؛

۲۴-۱- سایر مواردی که به پیشنهاد **پژوهشگاه** به تصویب هیأت‌امنا می‌رسد، مشروط به آن که در راستای اهداف، سیاستها و فعالیت‌های **پژوهشگاه** باشد.

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

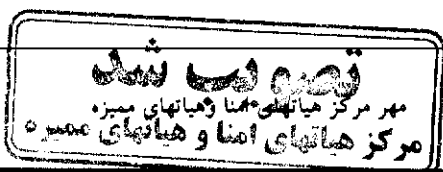
تبصره ۲- **پژوهشگاه** مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمان‌ها، ارگان‌ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیر منقول یا وجه نقد دریافت نماید.

ماده ۲- شاخص‌های محاسبه درآمدهای موضوع «ماده ۱» این دستورالعمل به پیشنهاد رئیس **پژوهشگاه** به تصویب هیأت‌امنا می‌رسد.

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

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

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



**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

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

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

۳-۶- مبالغ دریافتی بابت انعقاد قراردادهای پروژه‌های پژوهشی پس از کسر هزینه‌های **پژوهشگاه**، به مجریان پروژه‌های مذکور پرداخت می‌گردد. مجریان پروژه‌های یادشده 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 **پژوهشگاه** می‌رسد.

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

ماده ۷ - این دستورالعمل در **ماده ۷ و تبصره ۴** در تاریخ **۹۱/۳/۲۸** به تصویب هیأت امنای **پژوهشگاه مواد و انرژی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ **۹۱/۱/۱** قابل اجرا می‌باشد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست 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 وجهی 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 کمیسیونهای شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل **پژوهشگاه** نامیده می شود، قرار می گیرد.

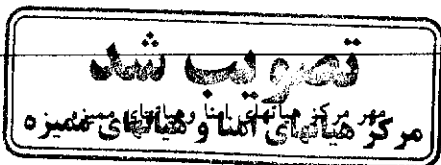
ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه اهدائی خود را مشخص نمایند در صورت عدم مغایرت با اهداف **پژوهشگاه** و تأیید هیأت رئیسه، وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد گردید.

ماده ۳- وجهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آن را تعیین ننموده و یا هیچگونه محدودیتی قائل نشدهاند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف **پژوهشگاه** اهدا می نمایند، با تشخیص رئیس **پژوهشگاه** با 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. افتتاح حساب و برداشت از حسابهای مذکور با امضای رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی می باشد.

ماده ۵- **پژوهشگاه** می تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمکهای مردمی را در حسابهای پس انداز بانکهایی 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 «۱»** آیین نامه مالی و معاملاتی به مصرف خواهد رسید.

۲۰



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دورنگار : ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶) تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰

کرج - صندوق پستی : ۳۱۶ - ۳۱۷۸۷



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

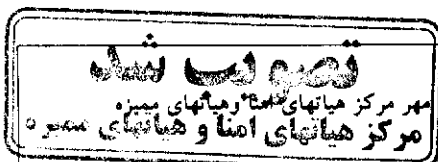
شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهدا 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 هیأت امنا 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 ۷ ماده و ۱ تبصره، در تاریخ ۹۱/۳/۲۸ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه مواد و انرژی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.

۲۱



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ - ۳۱۷۸۷



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده

موضوع ماده «۳۵» 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 یکتا سه نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار محلی منتشر می گردد.

تبصره ۱- رئیس **پژوهشگاه** 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 (فروشنندگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس **پژوهشگاه** 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 یا 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 تعهدات 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 تعهدات مناقصه گران که از سوی **پژوهشگاه** انجام می شود.

د- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، 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 خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار، که اعضای آن از سوی رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز انتخاب می شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را بر عهده می گیرند.



آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۴ - طبقه بندی انواع مناقصه:

- ۱-۴ - مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.
- ۲-۴ - مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می شود.
- ۳-۴ - 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 پакتهای 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 **پژوهشگاه** 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 می‌نماید و بر اساس مقررات 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 سوی **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** یا ارائه ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه **پژوهشگاه**)؛
- 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 **پژوهشگاه** به ترتیب مناقصه لازم باشد؛

۲۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

تصویب شد

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



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ۵- ۱۱- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم؛
- ۵- ۱۲- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانت نامه در صورت لزوم، که در این صورت می بایست فرم های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی 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 مناقسه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **پژوهشگاه** نمی نماید و **پژوهشگاه** مجاز می باشد در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **پژوهشگاه** هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.
- ماده ۶- در صورتی که **پژوهشگاه** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی **پژوهشگاه** مغایر نباشد و برای برنده مناقسه امتیاز محسوب نگردد، می تواند در مناقسه منظور نماید.
- ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقسه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقسه، در آگهی تصریح 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 - مناقسه گران می بایست پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به **پژوهشگاه** تحویل نمایند.
- ۸-۱- پاکت الف: حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر؛
- ۸-۲- پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقسه و مستندات مهور به مهر مناقسه گر و مستندات مزید توانمندی کاری و تخصصی مناقسه گر و سوابق مربوط؛
- ۸-۳- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.
- ماده ۹ - مناقسه با پیشنهاد حداقل سه مناقسه گر رسمیت می یابد.
- تبصره ۱ - در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقسه گر، مناقسه برای یک بار دیگر تجدید می گردد و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقسه گر برای رسمیت مناقسه کفایت می نماید.
- تبصره ۲ - شرکت یک مناقسه گر در مناقسه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقسه می باشد و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس **پژوهشگاه** می باشد.

۲۴

دکتر مهدی ایراتمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویب شده
مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



آیین نامه مالی و معاملاتی

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 منتفی 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 تبانی میان مناقصه گر یا مناقصه گران.

ماده ۱۲ - اعضاء کمیسیون مناقصه عبارتند از:

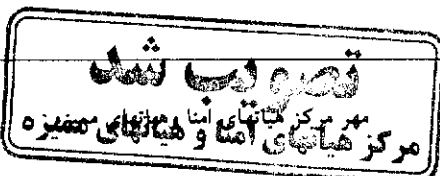
- الف - رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز؛
- ب - مدیر امور مالی پژوهشگاه؛
- ج - مدیر حراست پژوهشگاه؛
- د - نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی پژوهشگاه؛
- هـ - نماینده واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود.

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

تبصره ۲ - حضور کارشناس خبره ذربیط در کمیسیون مناقصه با تشخیص رئیس پژوهشگاه الزامی است.

تبصره ۳ - چنانچه به جای رئیس پژوهشگاه (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 اعضا، در جلسات مذکور الزامی می باشد.

۲۵



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای انما و هیاتهای ممیزه



آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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 کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداختهای پژوهشگاه؛

هـ - 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 توانمندیهای مناقصه گر در اجرای موضوع مورد مناقصه و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه موجود در پاکت «ب» خواهد بود.

ماده ۱۴ - پژوهشگاه 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 **پند «د» ماده «۳»** این دستورالعمل، کمیسیون مناقصه پیش از گشودن پاکت «ج»، مستندات

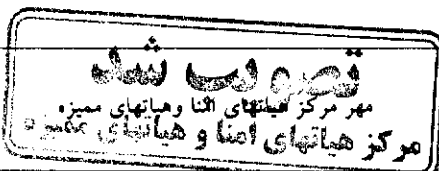
پاکت «ب» مناقصه گران را در اختیار کمیته فنی بازرگانی قرار می دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون مناقصه ارائه نماید.

ماده ۱۶ - پس از گشودن 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 میبایست 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 تضمین سپرده نفر اول باشد.





آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره - عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

ماده ۱۸- 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 **پژوهشگاه** ضبط می شود.

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 **پژوهشگاه** به وی ابلاغ گردد. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **پژوهشگاه** ضبط خواهد شد.

ماده ۱۹- **پژوهشگاه** 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- **پژوهشگاه** در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادهای مختار است.
تبصره- دلایل رد پیشنهادهای میبایست 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 مهور بودن و بسته بودن پاکتهای پیشنهادهای مناقصه گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون مناقصه؛

هـ- درج جدول مقایسه ای قیمتتهای پیشنهادی مناقصه گران.

ماده ۲۲ - مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی بایست از دویست برابر نصاب 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 مسئولیت رئیس **پژوهشگاه** 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 پیش بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی شود.



آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۲۳- **پژوهشگاه** 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 نماید.

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 **پژوهشگاه**، 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 **پژوهشگاه**، از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر و از ۲۰٪ آن بیشتر نخواهد بود.

ماده ۲۵- **پژوهشگاه** 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- **پژوهشگاه** مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین **ماده ۲۵**، در هر پرداخت، ضمن استهلاک 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 مفاصا حساب، به ذی نفع مسترد می‌شود.

تبصره - آن قسمت از سپرده موضوع **ماده ۲۶** که در اثر عدم اجرای حسن انجام کار به تصویب هیأتی مرکب از نماینده نام‌الاختیار رئیس **پژوهشگاه** یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده نام‌الاختیار طرف قرارداد و یا مشاور ضبط می‌گردد، درآمد اختصاصی **پژوهشگاه** خواهد بود.

ماده ۲۸- **پژوهشگاه** در مواردی که لازم بدانند، می‌تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های 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 **پژوهشگاه** موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام نمایند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه **پژوهشگاه** نگردد در غیر این صورت تعلق آن‌ها قابل تعقیب است.

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

۲۸

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



آیین نامه مالی و معاملاتی

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 مهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد؛
- ۶-۳۱- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۷-۳۱- اختیار **پژوهشگاه** به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد؛
- ۸-۳۱- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس 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 **پژوهشگاه**؛
- ۱۲-۳۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی؛
- ۱۳-۳۱- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، 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 با ذکر مشخصات کامل مربوط؛
- ۲- ۳۲- 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- ۳۲- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود،
- ۴- ۳۲- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد،

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

۳۲ - ۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **پژوهشگاه** یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک

تضمین شده بانکی در وجه **پژوهشگاه**،

۳۲ - ۶- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها،

۳۲ - ۷- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون مزایده،

۳۲ - ۸- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم،

۳۲ - 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

پژوهشگاه نمی نماید و **پژوهشگاه** مجاز می باشد در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح

پژوهشگاه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

ماده ۳۳- در صورتی که **پژوهشگاه** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات **ماده ۳۲** لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و

معاملاتی **پژوهشگاه** مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نگردد، می تواند در مزایده منظور نماید.

ماده ۳۴- 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 ۳۵- **پژوهشگاه** مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون مزایده را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد:

۳۵- ۱- در صورت جلسات کمیسیون نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

۳۵- ۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

ماده ۳۶- 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

پژوهشگاه ضبط می شود.

تبصره- 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 کتبی **پژوهشگاه** به وی ابلاغ گردد. در صورت استتکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **پژوهشگاه**

ضبط خواهد شد.

۳۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویب شد

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

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۳۷ - **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** یا مقام مجاز؛

ب - مدیر امور مالی **پژوهشگاه**؛

ج - مدیر حراست **پژوهشگاه**؛

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

ه- 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 خیره ذریبط در کمیسیون مزایده با تشخیص رئیس **پژوهشگاه** الزامی است.

تبصره ۳- چنانچه به جای رئیس **پژوهشگاه** (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 اعضا، در جلسات مذکور الزامی می باشد.

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

ماده ۴۱- **پژوهشگاه** در مواردی که لازم بدانند، می‌تواند در زمان افتتاح 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 **پژوهشگاه** موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام نمایند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه **پژوهشگاه** نگردد در غیر این صورت تعلل آن‌ها قابل تعقیب است.

۳۱

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای ممیزه

مهر تصدیق‌نامه‌ای است که در هیاتهای ممیزه
مركز هیاتهای امانا و هیاتهای ممیزه



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۴۳ - قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱-۴۳ نام متعاملین؛
- ۲-۴۳ نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛
- ۳-۴۳ مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله ؛
- ۴-۴۳ ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تاخیر نماید؛
- ۵-۴۳ اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۶-۴۳ مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده؛
- ۷-۴۳ اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
- ۸-۴۳ 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؛
- ۹-۴۳ سایر شرایطی که در آگهی مزایده ذکر شده است.

ماده ۴۴ - این دستورالعمل در **ماده ۴۴ و تبصره ۲۰** در تاریخ **۹۱/۳/۲۸** به تصویب **هیأت امنای پژوهشگاه مواد و انرژی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ **۹۱/۱/۱** قابل اجرا می‌باشد.

۳۲

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

تقریر و تصدیق شده است

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دورنگار : ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی : ۳۱۶ - ۳۱۷۸۷



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امنا

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 - هیأت امنای پژوهشگاه 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 - پژوهشگاه مکلف است در اجرای بند «ز» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با رعایت مقررات مربوط، حسابرس خود را با تأیید و تصویب هیأت امنا 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 پژوهشگاه قبلاً منتفع شده باشند، نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

ماده ۴ - حسابرس مکلف است در گزارش حسابرسی خود که با رعایت مصوبات هیأت امنا و در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه و طبق 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 هیأت امنا، مقررات مالیاتی و سایر قوانین و مقررات ناظر بر فعالیت مالی پژوهشگاه

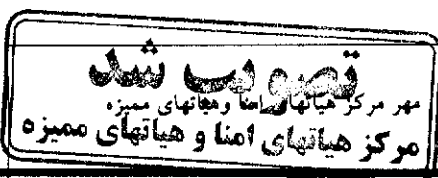
ب - تطبیق عملیات مالی با بودجه تفصیلی و اصلاحیه های آن، مصوب هیأت امنا با استفاده از کلیه فرم های بودجه تفصیلی ابلاغی از سوی وزارت

ج - رعایت اصول و ضوابط حسابداری در تهیه و ارایه صورتهای مالی و یادداشتهای همراه صورتهای مزبور

۳۳

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷



آیین نامه مالی و معاملاتی

- د - نحوه ارایه وضعیت مالی و نتایج عملیات **پژوهشگاه** 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
- تبصره - هرگاه حسابرس در جریان رسیدگی، به هر گونه تخلف از مقررات موضوع این ماده از ناحیه **پژوهشگاه** 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 برسند. 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 - **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** برابر ضوابط مربوط با تأیید هیأت امنا پرداخت نماید.
- ماده ۷ - حسابرس می بایست با هماهنگی قبلی رئیس **پژوهشگاه**، به امور مالی واحدهای **پژوهشگاه** مراجعه و نسبت به انجام حسابرسی اقدام نماید. بدیهی است این حسابرسی می تواند در طول دوره مالی نیز انجام شود.
- تبصره - حسابرسی باید به گونه ای انجام شود که خلل یا توقفی در انجام امور مالی **پژوهشگاه** ایجاد نکند.
- ماده ۸ - مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امنا، صورت حساب های نهایی و تفصیلی سالانه، حاوی کلیه ضمایم و مدارک، طی مهلت مقرر در آیین نامه مالی و معاملاتی **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه**، حداکثر تا پایان شهریور سال بعد، از طریق رئیس **پژوهشگاه** به هیأت امنا تسلیم نماید.
- ماده ۱۰ - این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۳ تبصره، در تاریخ ۹۱/۳/۲۸ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه مواد و انرژی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره پنج»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط **پژوهشگاه** خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک **پژوهشگاه** درآمده یا درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال **پژوهشگاه** محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل می باشند.

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 **پژوهشگاه** قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فی مابین **پژوهشگاه** و طرف قرارداد می باشد.

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

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

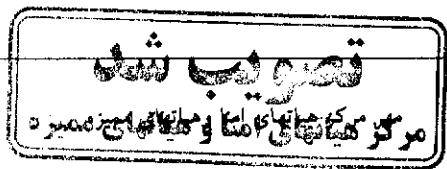
الف - اموال مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده تغییر وضعیت داده یا کلاً از بین می روند.

ب - اموال غیر مصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان آن ها را به طور مکرر مورد استفاده قرار داد و انحصاراً، این دسته از اموال منقول در کلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آنها 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 آنها، تنظیم حساب به صورت حساب اموال غیر مصرفی برای آنها ضرورت ندارد. نصاب ارزش این دسته از اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیأت امنا 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.

۳۵



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ - ۳۱۷۸۷



شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

۲- انتقالات

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

ماده ۷- اموال **پژوهشگاه**، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۴۵» و «۴۶» آیین‌نامه مالی و معاملاتی **پژوهشگاه** قابل فروش یا تبدیل به احسن می‌باشد. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی **پژوهشگاه** منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال **پژوهشگاه** از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با 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 **پژوهشگاه** بایستی با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** می‌باشد که به تأیید مسئولین ذیربط رسیده باشد.

۳- نگهداری حساب

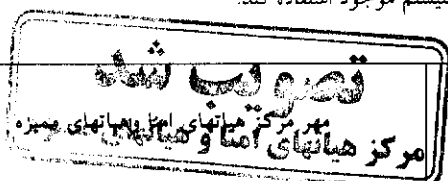
ماده ۱۰- حساب تمام اموال **پژوهشگاه** در دفاتر اموال نگهداری می‌شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال نمایند.

۴- نحوه نظارت

ماده ۱۱- **پژوهشگاه** مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال **پژوهشگاه** و تمرکز حساب آن‌ها، حسن اجرای مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد.

الف- در اجرای دستورالعمل‌های مربوط به اموال **پژوهشگاه** از فرم‌های اموال، ضوابط و روش‌های روز آمد مصوب هیأت رئیسه **پژوهشگاه** استفاده نماید و تا زمان تدوین و تهیه فرم‌ها و روش‌های موردنظر، از سیستم موجود استفاده کند.

۳۶



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

ب - اقدام لازم توسط مدیر امور مالی در مورد دریافت صورت حساب های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر مربوط و با سیستم نرم افزاری.

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 یک بار 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 (فصل 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 گردد.

ماده ۱۳- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به **پژوهشگاه** اهدا شده یا می شود ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، مشمول این مقررات خواهد بود.

ماده ۱۴- **پژوهشگاه** 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 **پژوهشگاه** و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع، حسب مورد به مراجع ذی صلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام 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 سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذی صلاح.

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

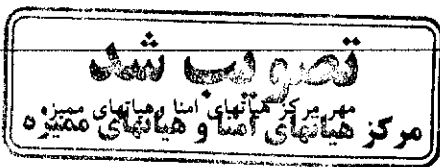
تبصره ۲- در مواردی که اموال **پژوهشگاه** بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیأت

رئیس **پژوهشگاه** و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.

۳۷

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



تهران - صندوق پستی : ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن : ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی : ۴۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

کرج - صندوق پستی : ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷

دورنگار : ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن : ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶)

دورنگار : ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



پژوهشگاه مواد و انرژی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف **پژوهشگاه** به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می‌شود از لحاظ واگذاری به دریافت‌کنندگان کمک و یا اهدا، مشمول مقررات این دستورالعمل نمی‌باشد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

ماده ۱۷- **پژوهشگاه** عندالافتضا، موظف است به تشخیص هیأت امناء، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیرمنقول خود اقدام نماید.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده به انبار **پژوهشگاه** از جمله کالای موضوع ماده ۱۶ این دستورالعمل تا زمانی که در انبار نگهداری می‌شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت خواهد شد و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹ - این دستورالعمل در **۱۹ ماده و ۴ تبصره**، در تاریخ **۹۱/۳/۲۸** به تصویب **هیأت امنای پژوهشگاه مواد و انرژی** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ **۹۱/۱/۱** قابل اجرا می‌باشد...

۳۸

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

تصویب شد
مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دورنگار: ۸۸۷۷۳۳۵۲ (۰۲۱)

تلفن: ۷ - ۸۸۷۷۱۶۲۶ و ۸۹۱۰

تهران - صندوق پستی: ۲۷۷۷ - ۱۴۱۵۵

تلفن: ۴ - ۳۶۲۰۴۱۳۰ و ۹ - ۳۶۲۸۰۰۴۰ (۰۲۶) دورنگار: ۳۶۲۰۱۸۸۸ (۰۲۶)

کرج - صندوق پستی: ۳۱۶ / ۳۱۷۸۷