

تاریخ: ۱۲، ۱۳۹۴  
شماره: ۱۵۲۵۶۱۱۴  
پیوست: ۲ عدد

بسمه تعالی

حکایتگر عدل بوز

ح س د

لطفاً مدارک تقصیر  
مدرک آثر «در سبک»

۲۶ اردیبهشت ۹۴

برادر گرامی جناب آقای دکتر قبادی

سرپرست محترم پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

و دبیر هیات امنای

با سلام و احترام،

در اجرای بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه

جمهوری اسلامی ایران و مصوبه ششم صورتجلسه سومین

نشست از دوره سوم هیات امنای آن پژوهشگاه مورخ ۹۴/۰۶/۰۹،

به پیوست آیین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه علوم

انسانی و مطالعات فرهنگی که مورد تایید این مرکز می‌باشد،

برای اجرا ابلاغ می‌شود.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



بسمه تعالی

جناب آقای دکتر عبدالرزاق

م. س. د. ه. م. و. ق. ت. م.

حجت‌المجاهدین و مجتهدین

تفحص می‌شود.

۱۶

۱۳۹۵

س. ک. ر. ض. ا. م. ج. و. ا. ه. ر. ی.

م. س. د. ه. م. و. ق. ت. م.

حجت‌المجاهدین و مجتهدین

تفحص می‌شود.

نشانی:

تهران - شیپور قدس

میدان صنعت، خیابان

خوردین، خیابان هرمزان،

نبش خیابان پیروزان جنوبی

کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۲۸۹۱

شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰

صندوق پستی:

تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵

Website: www.msrt.ir

Email: info@msrt.ir



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
مورخ ۱۳۹۴/۶/۹

**دستور ششم** (موضوع مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۲ کمیسیون دایمی) -  
تصویب اصلاحیه آئین نامه مالی و معاملاتی

**مصوبه:**

به استناد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه، بخشنامه شماره ۶/۲۴۶۰۶۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۵ معاون محترم اداری، مالی و مدیریت منابع وزارت متبوع مطرح و اصلاحیه آئین نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه، پیشنهادی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح پیوست شماره ۵۰ برای اجرا از تاریخ ابلاغ آئین نامه یادشده، به تصویب رسید.

**دستور هفتم** (موضوع مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۲ کمیسیون دایمی) -  
تصویب اصلاحیه آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی

**مصوبه:**

به استناد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه، نامه شماره ۶/۶۳۱۶۲۱۸۳ مورخ ۹۴/۴/۱ معاون محترم اداری، مالی و مدیریت منابع وزارت متبوع مطرح و اصلاحیه آئین نامه استخدامی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه، پیشنهادی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح پیوست شماره ۵۰ برای اجرا از تاریخ ابلاغ آئین نامه یادشده، به تصویب رسید.

**دستور هشتم** (موضوع مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۲ کمیسیون دایمی) -  
برقراری فوق العاده ایثارگری اعضای هیأت علمی و اعضای غیر هیأت علمی ایثارگر

**مصوبه:**

به استناد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه و در اجرای ماده «۵۱» قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، هیأت امنای با پرداخت فوق العاده ایثارگری به اعضای هیأت علمی و اعضای غیر هیأت علمی ایثارگر (شامل شهدا، جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر، آزادگان شاغل و فرزندان شهدا به استناد بند «الف» ماده «۴۴» قانون برنامه پنجم توسعه) در هر ماه، معادل بیست و پنج درصد حداقل حقوق کارکنان دولت که هر سال توسط دولت تعیین می شود، از تاریخ ۱۳۹۴/۶/۹ پس از تامین اعتبار در سقف اعتبارات تخصیصی سالیانه، موافقت به عمل آورد.

تصویب شد

هیأت های امنای و هیأت های تخصصی متمم ۵

دکتر علی اصغر رستمی ابوسعیدی

رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های تخصصی



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

### « فهرست مطالب »

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

<p>تصویب مرکز نهاد مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی


#### مقدمه

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها به منظور ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آیین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» به شرح زیر است:

#### فصل اول - تعاریف

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

- ۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲-۱- پژوهشگاه: منظور از پژوهشگاه، «پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصر براساس مفاد این آیین‌نامه به مورد اجرا گذاشته شود.
- ۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذیصلاح یا تصویب هیأت‌امنا ایجاد شده یا می‌شوند و از نظر سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع پژوهشگاه هستند.
- ۴-۱- هیأت امنای: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پژوهشگاه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پژوهشگاه است.
- ۵-۱- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی پژوهشگاه پس از رئیس پژوهشگاه است.

 <p>تصویب هیأت امنای پژوهشگاه شماره ۵۵ هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

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

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

 <p>تصویب شد مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

الف- خرید کالا، تحویل کار یا انجام دادن خدمت؛

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی‌صلاح؛

ت- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی؛

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

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

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

<p>تصویب شد</p> <p>مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های مجیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های مجیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۱۴- عناوین حسابها: عناوین حساب‌های مورد استفاده در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری پژوهشگاه است. برخی از تعاریف عناوین حسابها عبارتند از:  
۱-۱۴- هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی‌ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی است که به منظور خرید یا تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیتها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر پژوهشگاه انجام می‌شود.

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

۳-۱۴- تنخواه گردان: 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. نحوه تسویه حساب با تنخواه گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیأت رئیسه پژوهشگاه می‌رسد.

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

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

تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز دبیران، اسناد و هیاتهای ممیزه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

تبصره ۱- سرفصل‌های مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده‌ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادار و تضمینات، در دستورالعمل حسابداری موضوع ماده این آیین‌نامه تعیین می‌شود.  
تبصره ۲- وجوه چک‌های بین‌راهی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آن‌ها می‌گذرد، ضمن انجام عملیات حسابداری مربوط، به عنوان سپرده تلقی می‌شود.

ماده ۱۵- تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانت‌نامه‌های بانکی، چک‌های تضمینی و بانکی، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس پژوهشگاه که به موجب آن و در ارتباط با فعالیت‌های مختلف، تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد توسط اشخاص حقوقی و حقیقی در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات قیامین، به پژوهشگاه پرداخت می‌شود.

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

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

<p>مهر مرکز شد هیأت‌های امنای پژوهشگاه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
--	---





تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انحا از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به پژوهشگاه قبلاً منتفع شده باشند، نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

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

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

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس پژوهشگاه به این‌پست منصوب می‌شود. وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی به شرح زیر است:

الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین‌نامه و مصوبات هیأت امنای،  
ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش‌های مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم‌افزاری مربوط،

ب- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده‌ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینیهایی که تحویل امور مالی شده است،

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی‌های پژوهشگاه ،

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

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلده سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

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

تصویب شد  
مرکز هیات امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

#### فصل دوم- بودجه

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

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

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

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

#### فصل سوم- منابع مالی و دریافت ها

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

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

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

مهر مرکز  
تصویب شد  
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه  
مورخ: ۱۳۹۴/۰۶/۰۹

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

ث- وصول مطالبات.

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

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

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

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

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

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

	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

### فصل چهارم - هزینه ها و پرداخت ها

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

ماده ۳۱- کلیه پرداخت ها و هزینه ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت انجام می شود.

**تصویب شد**  
مرکز هیاتهای امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

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

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

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

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

تبصره - پژوهشگاه مجاز است در خریدهای خارجی که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف «۲۵» درصد مبلغ قرارداد و یا در موارد استثنائی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پیش‌پرداخت»، پرداخت کند.

ماده ۳۴- در مواردی که بنا به عللی از قبیل کمبود نقدینگی، یا عدم تکمیل اسناد و مدارک لازم، تأدیه دین ناشی از تحویل گرفتن کالا یا خدمت به صورت قطعی مقدور نباشد، می‌توان به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی‌الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی‌الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.  
تبصره - میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش‌پرداخت، علی‌الحساب و تنخواه‌گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه پژوهشگاه می‌رسد.

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

تصویب شد  
مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه





تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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


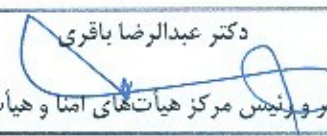
تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصراً به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.

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

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

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

ماده ۳۸- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیات علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، 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 می‌شود.

 <p>مهر مرکز تصویب شد مرکز مطالعات و تحقیقات امنا و هیات‌های ممبره</p>	 <p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممبره</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
 پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
 آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۳۹- 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 بانک‌ها و موسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌شود. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.  
 تبصره - در واحدهای تابعه، استفاده از حساب‌های موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» یا «عامل مالی» و «مقام مجاز» امکان‌پذیر است.

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

الف- کل اعتبارات بخش تحقیقات و پژوهش (با عناوین مشابه) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.  
 ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

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

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



مهر مرکز  
 تصویب شد  
 هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

### فصل پنجم - معاملات

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

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

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

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

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

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

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

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

مهر مرکز  
هیأت امنای پژوهشگاه  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

- ح- خرید کالاها و خدمات و حقوقی مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده است.
- خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصاری است.
- د- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن اعم از این که نرخ ثابتی برای آنها تعیین شده و یا نشده است.
- ذ- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
- ر- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
- ز- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
- ژ- خریدهای ارزی با گشایش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیسه.
- س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس پژوهشگاه به صورت متمرکز توسط وزارتخانه ها و موسسه های دولتی انجام می شود.

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

الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از «-/۰۰۰/۱۵۰۱» ریال بیشتر نشود.

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

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

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده در هر سال، بر اساس نصاب تعیین شده از سوی هیأت وزیران تعیین می شود.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای هیأت های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید).

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) و مسئول مافوق و تایید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.

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

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

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

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

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

کمیسیون نصاب  
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

پ- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.  
پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

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

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز تشکیل می‌شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات کمیسیون و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه محدود) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند. لیکن تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

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

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

تصویب شد  
مرکز تحقیقاتی انما و هیات‌های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های انما و هیات‌های ممیزه



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

### فصل ششم - نظارت مالی

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

تبصره - رئیس حسابداری/مسئول 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 هستند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود، که به تصویب هیأت رئیسه پژوهشگاه می رسد.

ماده ۵۰- در صورتی که مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیأت امنای تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتبا به مقام صادرکننده دستور پرداخت اعلام می کند. مقام صادرکننده دستور پرداخت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می کند. در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مذکور است. پرداخت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیأت امنای و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.  
تبصره ۱- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس پژوهشگاه باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس پژوهشگاه اعلام کند.

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

### فصل هفتم - امور حسابداری و حسابرسی

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

<p style="text-align: center;"><b>تصویب شد</b> مهر مرکز مرکز شیئهای امنای و هیاتهای ممیزه هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشتهای توضیحی.

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

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

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

تبصره - منظور از اسناد و دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در پژوهشگاه است.

#### فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال پژوهشگاه عبارت است از کلیه دارائی‌های ثابت مشهود و نامشهود و غیرتقدی شامل اجناس، اشیا اعم از نفیس و غیرنفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیرمنقول و در انواع مصرفی و غیرمصرفی در تملک پژوهشگاه است و مسئولیت حفظ و حراست از آن‌ها به طور کلی به عهده پژوهشگاه و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیرمصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

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

مهر مرکز  
تصویب شد  
هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه





تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
 پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
 آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز پژوهشگاه، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز مشخص و تعیین می‌شود. فروش این‌گونه اموال، با رعایت مفاد این آیین‌نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آن‌ها به حساب درآمد اختصاصی پژوهشگاه واریز می‌شود.

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

ماده ۶۰- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز پژوهشگاه به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش این‌گونه اموال به حساب درآمد اختصاصی پژوهشگاه واریز می‌شود.

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

	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹

پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم

آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

ماده ۶۲- هدایای غیرنقدی که به پژوهشگاه اهدا می شود جزو اموال پژوهشگاه محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۳»، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیات امنای است.

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

#### فصل نهم - سایر مقررات

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

تبصره ۱- انواع تضمین معتبر در معاملات به شرح ذیل است:

 <p>مرکز مطالعات و تحقیقات علوم انسانی و اجتماعی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	--



تاریخ: .....

شماره: .....

پوست: .....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹

پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم

آیین نامه مالی و معاملاتی

الف- ضمانت نامه بانکی،

ب- وجه نقد (واریز به حساب سپرده)،

پ- چک تضمین شده بانکی،

ت- وثیقه ملکی معادل «۹۰» درصد ارزش کارشناسی توسط کارشناس رسمی دادگستری،

ث- اوراق مشارکت بی نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است،

ج- ضمانت نامه کتبی دستگاه های اجرایی دولتی با تأیید مدیر امور مالی،

چ- اوراق سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس،

ح- سفته (فقط برای معاملات جزئی)،

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

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه های مربوط به دعوت ها، پذیرایی ها، برگزاری مراسم، اهدای هدایا و همچنین سفرها یا اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیره ایات علمی در داخل یا خارج از کشور، تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور و یا به مصلحت نباشد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذی ربط پس از تأیید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

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

مهر مرکز

مرکز خدمات هیأت های امنای و انجمن های صوبه

دکتر عبدالرضا باقری

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

ماده ۶۹- این آیین نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۵» تبصره و «۴» پیوست، در تاریخ ۹۴/۰۶/۰۹ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹

پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

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

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که پژوهشگاه مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیت‌های زیر است:

- الف- فعالیت‌های پژوهشی و استفاده از نتایج آن.
- ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت‌های فکری.
- پ- خدمات مشاوره‌ای، اجرایی و کارشناسی، فنی، علمی، پژوهشی، درمانی، کارگاهی، تولیدی، آزمایشگاهی و نظایر آنها.
- ت- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری، ارائه خدمات کتابخانه‌ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه.
- ث- فعالیت‌های آموزشی.
- ج- ارائه خدمات یا واگذاری حق استفاده از امکانات چاپ و تکثیر.
- چ- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی، ورزشی، فرهنگی، سلف سرویس و نظایر آن.
- ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.
- خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج پژوهشگاه بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن.
- د- درآمد ناشی از برگزاری همایش‌ها، سمینارها، نشست‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نظایر آن.
- ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول و غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه‌های عمرانی با تصویب هیات امنای.

 <p>مهر مرکز شد تصویب شد هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

- ر- درآمد ناشی از واریز موجودی‌های نقدی در حساب‌های سپرده اعم از کوتاه‌مدت و بلندمدت یکساله پژوهشگاه نزد بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده‌گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.
- ز- سپرده‌های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به نفع پژوهشگاه ضبط می‌شود.
- و- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.
- س- سپرده‌های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع پژوهشگاه ضبط می‌شود.
- ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی-صلاح صادر می‌شود.
- ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.
- ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف‌نامه.
- ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه‌ها، مبیعه‌نامه‌ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.
- ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول پژوهشگاه.
- ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.
- غ- سایر مواردی که به تشخیص رئیس پژوهشگاه درآمد اختصاصی پژوهشگاه محسوب می‌شود.
- تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت‌ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه‌های اصلی پژوهشگاه نشود.

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه  
مهر مهر  
تصویب شد  
هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه  
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه  
۲۹



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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 غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.

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

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

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

ماده ۴- حساب دریافت‌ها و پرداخت‌های اختصاصی به تفکیک و برحسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی پژوهشگاه نگهداری می‌شود.

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

الف- پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌التألیف، حق‌الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه‌های رفاهی، حق‌حضور در جلسه، حق‌المشاوره و ... موضوع این دستورالعمل، تابع آیین‌نامه‌های مصوب می‌باشد و

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه  
مهر مؤکد  
تصویب شد  
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه  
۳۰



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز می توان حداکثر معادل «۵۰» درصد و در موارد استثنایی تا «۱۰۰» درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین نامه های مصوب پرداخت کرد.

ب- پرداخت حق الزحمه اعضای غیر هیأت علمی واحدها و ستاد پژوهشگاه که در تحصیل، مصرف و نگهداری حساب و خدمات چنین درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار و یا غیره، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنج حقوق و فوق العاده های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیت های پژوهشی پس از کسر سهم پژوهشگاه به تشخیص رئیس پژوهشگاه، بر اساس قراردادهای منعقد یا مجریان ذی ربط، به آن ها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئیس پژوهشگاه یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حساب های مربوطه منظور می شود.  
ت- سایر پرداخت ها به پیشنهاد واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، در تاریخ ۹۴/۰۶/۰۹ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب مرکز شد  
مرکز هیأت های امنای واحدهای کمیته میزبانی  
دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای واحدهای کمیته میزبانی





تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹

پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی

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

ماده ۱- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل به هدایای غیرنقدی و وجوهی اطلاق می‌شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک‌های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۳ ، ۶۷/۳/۱۷ ، ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و 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 می‌شود، قرار می‌گیرد.

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

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

 <p>جمهوری اسلامی ایران مجلس شورای اسلامی مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۵- پژوهشگاه می‌تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد براجتاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی را در بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به صورت حساب پس‌انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادار سرمایه‌گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه‌گذاری براساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصرف می‌شود.

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین پژوهشگاه به همان صورت مورد استفاده فرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن کردن آن، تابع مقررات آیین‌نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امناست.

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

ماده ۷- این دستورالعمل در «۷» ماده و «۱» تبصره، در تاریخ ۹۴/۰۶/۰۹ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره سه»

دستور العمل نحوه انجام معاملات عمده  
موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۲- تعاریف:

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

۱- معاون اداری و مالی پژوهشگاه؛

۲- مدیر امور مالی پژوهشگاه؛

۳- نماینده رئیس پژوهشگاه یا مدیر فنی یا بازرگانی پژوهشگاه؛

۴- مدیر حراست پژوهشگاه؛

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

تبصره ۱- اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرای سه نفر اول معتبر و قابل اجرا است. حضور سایرین در کمیسیون مذکور جنبه نظارتی و کارشناسی دارد.

تبصره ۲- حضور کارشناس خبره ذی ربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز بلامانع است.

<p style="text-align: center;"><b>تصویب شد</b></p> <p style="text-align: center;">مرکز شیاتونهای امنای و هیاتهای ممیزه</p> <p style="text-align: center;">هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p style="text-align: center;">دکتر عبدالرضا باقری</p> <p style="text-align: center;">مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

- تبصره ۳- چنانچه رئیس پژوهشگاه شخصاً در کمیسیون حضور یابد، شرکت نماینده ایشان ضرورتی نخواهد داشت و در صورت شرکت نماینده نیز فقط رأی یکی از نامبردگان معتبر است.
- ب- مناقصه: فرآیندی رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت یا حقوق خاص با مطلوبترین کیفیت و مناسبترین بها است و به شخص مناقصه‌گری که مناسبترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.
- پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به پژوهشگاه است که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.
- ت- مناقصه‌گر/مزایده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه یا مزایده را دریافت و در مناقصه یا مزایده شرکت می‌کند.
- ث- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی کمیسیون معاملات انجام می‌شود.
- ج- کمیته فنی بازرگانی: کمیته‌ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضای آن از سوی رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده دارند.
- چ- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادها، مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

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

<p>تصویب شد مهم‌مرکز مرکز هیاتهای انسا و هیاتهای ممیزه هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۱- رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد، می‌تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه‌های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل‌های مناسب، رسانه‌های ارتباط جمعی، سایت پژوهشگاه، سایت مناقصات کشور 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 پژوهشگاه یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب کند که آگهی مناقصه یا مزایده در سطح بین‌المللی منتشر شود، می‌توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین‌المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و یک نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه‌های کشورهای ذی-ربط در تهران و یا سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

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

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

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

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

ب- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل

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



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
 پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
 آیین نامه مالی و معاملاتی

شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

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

- ۱-۵- نوع و مقدار خدمت یا کالا یا ذکر مشخصات کامل مربوط.
- ۲-۵- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر کند.
- ۳-۵- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.
- ۴-۵- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکت‌ها از سوی 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 زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- ۹-۵- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آن‌ها در کمیسیون معاملات.
- ۱۰-۵- میزان پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۱۱-۵- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

 مهر مرکز مرکز مطالعات و تحقیقات انسانی و اجتماعی هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

۱۲-۵- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می باید فرم های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.

۱۳-۵- 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 کند و پژوهشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پژوهشگاه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

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

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

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

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

<p>تعمیر و نگهداری مرکز تحقیقات امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

- ۸-۱- پاکت الف: حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.
- ۸-۲- پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات ممهور به مهر مناقصه گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط.
- ۸-۳- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده ۹- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه گر رسمیت می یابد.  
تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه گر برای رسمیت مناقصه کفایت می کند.  
تبصره ۲- شرکت یک مناقصه گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه است و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس پژوهشگاه است.

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:  
الف- نرسیدن تعداد مناقصه گران به حدنصاب تعیین شده .  
ب- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد.  
پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.  
ت- بالا بودن قیمت های پیشنهادی بنا به تشخیص کمیسیون معاملات به نحوی که توجه اقتصادی آن منتفی شود.  
ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران.

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می شود:  
الف- نیاز به کالا یا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.  
ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.

 مهر مرکز شد تصویب شد مرکز مطالعات و تحقیقات انسانی و هیأت های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری  مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
--	---





تاریخ:.....

شماره:.....


پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

پ- نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات.  
ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر ثبانی میان مناقصه‌گزار و مناقصه‌گر و یا مناقصه‌گران.

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

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه.
  - ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران.
  - پ- افتتاح پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت‌های «الف»، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات.
  - ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های پژوهشگاه.
  - ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی.
  - ج- امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران.
  - چ- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه.
  - ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.
  - خ- تنظیم صورتجلسه مناقصه.
  - د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آنها.
  - ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه.
- تبصره ۱- در صورت عدم تأیید ضمانت نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی اسناد و مدارک مناقصه‌گر عودت داده می‌شود.
- تبصره ۲- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توانمندی‌های مناقصه‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه موجود در پاکت «ب» است.

 مهر مرکز <b>مرکز بین‌رشته‌ای انسانی و مطالعات فرهنگی</b> مرکز بین‌رشته‌ای انسانی و مطالعات فرهنگی	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
--	---

۴۰



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

۲-۱۳ دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع برسد.

ماده ۱۴- در صورت نیاز به انجام بررسی توسط کمیته فنی بازرگانی موضوع بند «ج» ماده «۲» این دستورالعمل، کمیسیون معاملات پیش از گشودن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه‌گران را در اختیار آن کمیته قرار می‌دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

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

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب‌ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

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

ماده ۱۷- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه، حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد با انجام معامله نباشد، به نفع پژوهشگاه ضبط می‌شود.

<p><b>قسمت ثبت شد</b> مهر مرکز مرکز شیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

- الف- موضوع مناقصه.
- ب- فهرست مناقصه‌گران.
- پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید احراز صحت ممهور و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.
- ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران.

ماده ۲۱- مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی‌باید از دویست برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد. در غیر این صورت، صرفاً با رعایت مفاد ماده «۴۵» آیین‌نامه مالی و معاملاتی با ذکر دلایل و توضیحات کافی، با موافقت و مسئولیت رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

<p style="text-align: center;"><b>نسخه مهر مرکز ثبت</b></p> <p style="text-align: center;">مرکز ثبت‌های امتحان و هیأت‌های ممیزه</p>	<p style="text-align: center;">دکتر عبدالرضا باقری</p> <p style="text-align: center;">مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای هیأت‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره - ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش‌بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود.

ماده ۲۲- 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 کند.  
تبصره - هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده، در قبال ارائه گواهی‌نامه 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 می‌شود.

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

ماده ۲۴- پژوهشگاه مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل «۵» درصد و حداکثر «۱۰» درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین‌شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت کند. در موارد استثنایی، با تشخیص رئیس پژوهشگاه و برای معاملات جزئی سفته یا چک به جای ضمانت‌نامه‌های اعلام شده اخذ می‌شود. در مواردی که چک اخذ می‌شود، می‌باید چک در وجه پژوهشگاه و بدون ذکر هیچ‌گونه مبلغی در متن آن صادر شود.

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

<p>مهر مرکز تضمین رئیس هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه مرکز سیاست‌های انسانی و مطالعات فرهنگی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صورتجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
 پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
 آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۲۶- سیرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل، پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مفاصا حساب، به ذی نفع مسترد می شود.  
 تبصره ۱- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، پژوهشگاه می تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سیرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.  
 تبصره ۲- آن قسمت از سیرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل که در اثر عدم حسن انجام کار بنا به گزارش مجری طرح و به تصویب هیأتی مرکب از نماینده تام الاختیار رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود، درآمد اختصاصی پژوهشگاه خواهد بود.

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

ماده ۲۸- واحدهای مربوط موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه پژوهشگاه نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

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

ماده ۳۰- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۳۰- نام متعاملین.

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



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

- ۲-۳۰- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.
- ۳-۳۰- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴-۳۰- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.
- ۵-۳۰- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.
- ۶-۳۰- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.
- ۷-۳۰- اختیار پژوهشگاه به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.
- ۸-۳۰- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.
- ۹-۳۰- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن.
- ۱۰-۳۰- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.
- ۱۱-۳۰- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های پژوهشگاه.
- ۱۲-۳۰- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.
- ۱۳-۳۰- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
- ۱۴-۳۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.
- ۱۵-۳۰- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

 <p>تکثیر مهر مرکز شد مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹

پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم

آیین نامه مالی و معاملاتی

### ماده ۳۱- مزایده

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

- ۱-۳۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوطه.
- ۲-۳۱- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.
- ۳-۳۱- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود.
- ۴-۳۱- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.
- ۵-۳۱- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده پژوهشگاه یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پژوهشگاه).
- ۶-۳۱- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها.
- ۷-۳۱- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۸-۳۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۹-۳۱- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت‌کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای پژوهشگاه نمی‌کند و پژوهشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پژوهشگاه هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده ۳۲- در صورتی که پژوهشگاه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۳۱» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نشود، می‌تواند در مزایده منظور کند.

<p>مهر مرکز مرکز تحقیقاتی انما و هیاتهای ممیزه هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۳۳- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با مواد «۳۱» و «۳۲» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش‌دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت‌نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

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

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

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

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

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

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

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





تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
 پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
 آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

ماده ۳۸- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد، پژوهشگاه می‌تواند مزایده را تجدید کند.

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

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

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۴۱- نام متعاملین.

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

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

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

	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

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

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

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

ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» ماده و «۲۰» تبصره، در تاریخ ۹۴/۰۶/۰۹ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>تصویب شد</p> <p>مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p> <p>هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
--	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره چهار»  
دستورالعمل نحوه نگهداری اموال  
موضوع ماده «۶۳» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط 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 است.  
تبصره - تعاریف اموال منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی است.

ماده ۲- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاههای دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار پژوهشگاه قرار گرفته یا می‌گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می‌شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فی‌مابین پژوهشگاه و طرف قرارداد است.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول پژوهشگاه به عهده تحویل‌گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال یا مدیر امور مالی است.

ماده ۴- اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته به شرح ذیل، تقسیم می‌شود:  
الف- اموال مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده تغییر وضعیت داده یا کلاً از بین می‌روند.  
ب- اموال غیر مصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان آن‌ها را به طور مکرر مورد استفاده قرار داد و انحصاراً این دسته از اموال منقول در کلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آن‌ها الزامی است.

<p>مهر مرکز تصویب شده هیأت‌های امانی و هیأت‌های ممیزه مرکز حفاظت از اسناد و کتابخانه ملی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور و زبیر رئیس مرکز هیأت‌های امانی و هیأت‌های ممیزه</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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

## ۲- انتقالات

ماده ۶- با تصویب هیأت رئیسه پژوهشگاه می‌توان اموال منقول غیر مصرفی مزاد 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 مزاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۵۹» و «۶۰» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی 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 می‌شود و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می‌شود.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزی مرکز تحقیقات و مطالعات فرهنگی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزی</p>
--	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۹- خروج موقت اموال پژوهشگاه باید 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 ذی ربط انجام شود. پروانه‌های مذکور باید در دفتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت شود و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذکور مجدداً ثبت شود.  
تبصره - منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در پژوهشگاه است که به تأیید مسئولین ذی ربط 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 کنند.

### 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 روزآمد مصوب هیأت‌رئیس استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرم‌ها و روش‌های موردنظر، از سیستم موجود استفاده کند.  
ب- در مورد دریافت صورتحساب‌های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آن‌ها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم‌افزاری، اقدام لازم توسط مدیر امور مالی انجام شود.  
ج- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حساب‌های اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذی ربط.

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره‌ای حداقل یکبار در سال

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

۵- سایر مقررات

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

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

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 ذی‌صلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام کند.

ماده ۱۵- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف می‌شود.  
الف- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مورد سرقت پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار.  
ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذی‌صلاح.  
تبصره ۱- هرگاه مال سرقت شده یا مفقود شده بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود، باید مانند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت شود.

	<p>دکتر عبدالرضا باقری</p> <p>مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	--



تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست:.....

صور تجلسه سومین نشست از دوره سوم هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی - مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۹  
پیوست شماره دو - موضوع مصوبه ششم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

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

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، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی‌گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۱۷- پژوهشگاه عندالاجتضا، موظف است به تشخیص هیأت امنای، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

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 می‌شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در «۱۹» ماده و «۴» تبصره، در تاریخ ۹۴/۰۶/۰۹ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

<p>مهر مرکز تصویب شد مرکز هیأت امنای و هیأت‌های تخصصی</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---