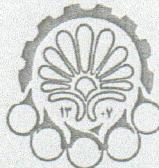


تاریخ:

شماره:

پیوست:



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

۳ شهریور
۱۴۰۰، ۹، ۹

دستورالعمل میزان و نحوه واگذاری تنخواه گردان، پیش پرداخت و علی الحساب و نوع تضمین مورد نیاز

تصویب هیأت رئیسه مورخ ۱۴۰۰/۹/۹

هیأت رئیسه دانشگاه صنعتی امیرکبیر در اجرای ماده ۳۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه (تصویب ۹۴/۳/۱۲ هیأت امناء) در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۹/۹ دستورالعمل مشروطه ذیل را مورد تصویب قرار داد.

الف- موارد و میزان تادیه تنخواه گردان به شرح زیر است:

۱- اعتبارات جاری:

- در مورد تنخواه گردان پرداخت عاملین مالی مستقر در واحدهای تابعه در تهران (محل استقرار مدیر مالی) به میزان $\frac{۳}{۱۲}$ و عامل مالی مستقر در واحدهای تابعه در شهرستان ها به میزان $\frac{۴}{۱۲}$ اعتبار مصوب سالانه برنامه یا برنامه های مرتبط به حساب بانکی مربوط.
- در مورد تنخواه گردان پرداخت عامل مالی معاونت پژوهش و فناوری به میزان $\frac{۶}{۱۲}$ اعتبار مصوب سالانه برنامه یا برنامه های مرتبط به حساب بانکی مربوط.
- در مورد مأمورین خرید که دارای حکم کتبی به عنوان مأمور خرید از مقامات مجاز می باشند، برای خریدهای جزئی حداکثر تا میزان ۶۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (سال ۱۴۰۰) بنا به تشخیص مقامات مجاز خرج با اخذ رسید که هر ساله بر اساس نصاب معاملات افزایش می یابد.

۲- اعتبارات عمرانی:

- در مورد تنخواه گردان پرداخت عاملین مالی مستقر در واحدهای تابعه در تهران حداکثر تا ۲۵٪ اعتبار مصوب مواد هزینه مرتبط مشروط بر آنکه از اعتبار تخصیص یافته تجاوز ننماید (بنا به تشخیص مقام مجاز خرج مربوط).
- در مورد مأمورین خرید که دارای حکم کتبی به عنوان مأمور خرید از مقامات مجاز خرج باشند، برای خریدهای جزئی حداکثر تا میزان ۶۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (سال ۱۴۰۰) که هر ساله بر اساس نصاب معاملات افزایش می یابد.

۳- اعتبارات اختصاصی:

- در مورد تنخواه گردان پرداخت عاملین مالی مستقر در واحدهای تابعه (اعم از تهران یا شهرستان ها) حداکثر به میزان $\frac{۳}{۱۲}$ اعتبار مصوب به حساب بانکی مربوط واگذار می شود مشروط بر آنکه از اعتبار دریافتی از خزانه تجاوز ننماید. در مورد مأمورین خرید که دارای حکم کتبی به عنوان مأمور خرید از مقامات مجاز خرج باشند، برای خریدهای جزئی حداکثر تا میزان ۶۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (سال ۱۴۰۰) که هر ساله بر اساس نصاب معاملات افزایش می یابد.
- در مورد مجریان قراردادهای صنعتی برای انجام هزینه حداکثر تا میزان ۱۵٪ مبلغ قرارداد منعقده مجری با دانشگاه مشروط بر اعتبار، طبق ماده ۶۴ آئین نامه مالی و معاملاتی با تشخیص مقام مجاز خرج.

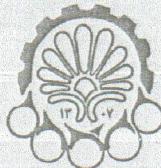
تبصره- تنخواه گردان های بندهای ۱، ۲ و ۳ در طول سال مالی در مقابل ارائه استناد مثبته قابل تجدید بوده و در پایان سال مالی دریافت کنندگان تنخواه گردان اهتمام برای تسویه آن خواهند نمود. مانده تسویه نشده مربوط با ذکر دلایل قابل قبول قبل انتقال به سال بعد بوده و حداکثر به

پسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

مدت ۶ ماه تا پایان شهریور ماه سال بعد ملزم به تسویه حساب می‌باشد. بدینه است واگذاری تنخواه گردان در سال مالی بعد موکول به تسویه و کسر مانده بدھی تنخواه گردان قبل از تنخواه گردان استحقاقی خواهد بود.

ضمناً نصاب مبالغ مربوط به تنخواه گردان در سالهای آتی مساوی با مصوبه نصاب معاملات هیأت وزیران خواهد بود.

ب- موارد و میزان تادیه پیش پرداخت به شرح زیر است:

۱- در مورد فوق العاده روزانه مأموریت و هزینه سفر داخل کشور قسمتی از وجوده متعلقه و در مورد فوق العاده روزانه و هزینه سفر خارج از کشور طبق ضوابط مربوط تمام وجوده متعلقه به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقام مجاز از طرف او بر طبق احکام صادره و برای مدتی که در احکام ذکر شده است.

۲- وجودی که بر طبق قراردادهای منعقده بايستی به عنوان پیش پرداخت تادیه شود و به میزان مندرج در شروط قرارداد در مقابل اخذ تضمین معتبر بر اساس ماده ۶۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه.

۳- وجودی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی قبل از ایجاد تعهد برای خدمات و کالای وارداتی مورد نیاز موضوع بند (ز) از ماده ۴۱ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه به حساب بانکی ارزی مربوطه واریز می‌شود.

۴- وجود مربوط به آbonman روزنامه و مجله و سایر نشریات مورد نیاز حدأکثر برای مدت یکسال.

۵- وجودی که برای خرید کالا یا خدمات قبل از تحويل مورد معامله و یا انجام کار در وجه وزارتاخانه یا سایر دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۳۵ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه.

۶- سایر وجودی که بر طبق قوانین خاص به طور پیش پرداخت باید تادیه شود در حدود ضوابط مقرر.

تبصره- تضمینات مربوط به پیش پرداخت های بند (ب) عنداللزوم و با توجه به نوع و مبلغ معامله طبق ماده ۶۴ آئین نامه مالی و معاملاتی یا با تشخیص مقام مجاز خرج خواهد بود.

ج- پیش پرداخت های مندرج در بند (ب) به شرح زیر باید واریز شود:

۱- مأموریت، دریافت کننده مکلف است بلا فاصله اضافه دریافتی اعم از ریال یا ارزی را عیناً مسترد نماید.

۲- پیش پرداخت های موضوع ردیف (۲) به ترتیبی که بر اساس قوانین و مقررات مربوط در قرارداد پیش بینی شده است.

۳- پیش پرداخت های موضوع ردیف های (۳)، (۴) و (۵) پس از تحويل کالا یا انجام خدمت با ارائه اسناد مدارک مثبته به امور مالی.

۴- پیش پرداخت های موضوع ردیف (۶) به ترتیب که در مقررات مربوط پیش بینی شده است.

۵- در مواردی که پیش پرداخت های موضوع این آئین نامه به ترتیب مقرر در ردیف (ج) واریز نگردد به طرق زیر عمل خواهد شد:

۵-۱- توسط مدیر امور مالی از محل هرگونه وجهی که باید به بدھکار تادیه شود معادل پیش پرداخت واریز نشده نهایی می‌گردد.

۵-۲- در مواردی که استیفای طلب دانشگاه به طریق مذکور در بند (۵-۱) میسر نگردد با درخواست مدیر مالی و دستور ریاست دانشگاه از محل مطالبات بدھکار از سایر دستگاههای اجرایی دولتی تا معادل مبلغ پیش پرداخت واریز نشده کسر و به حساب دانشگاه واریز خواهد شد.

پنهان

هیأت رئیسه دانشگاه

تاریخ ۱۴۰۹

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

نشانی: تهران، میدان ولیعصر، خیابان حافظ، بلاک ۳۵۰ کد پستی: ۱۵۹۱۶۳۴۳۱۱

<http://www.aut.ac.ir>

تلفن: ۰۲۱-۶۴۵۴۰-۱

تاریخ:

شماره:

پیوست:



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

۳-۵- در مواردی که به طریق مذکور در بندهای (۱-۵) و (۵-۲) فوق نیز استیفای طلب دانشگاه میسر نگردد با اعلام مدیر امور مالی، مدیریت دانشگاه نسبت به صدور دستور برای انجام اقدامات قانونی به موقع جهت وصول مطالبات دولت و نیز تعقیب جزائی متخلفین بر اساس مقررات اقدام خواهد نمود.

و - **علی الحساب** در موارد زیر به تشخیص مقام مجاز خرج قابل پرداخت است:

- تسجیل تمام دین میسر نباشد.

- تهییه اسناد و مدارک مثبته برای تادیه تمام دین مقدور نباشد.

- وجه کافی از محل اعتبار مربوطه برای تادیه تمام دین در اختیار مدیر امور مالی نباشد.

- سایر وجوهی که بر طبق قوانین و مقررات خاص باید بطور علی الحساب تادیه شود در حدود ضوابط مقرر.

تبصره ۱- در مورد علی الحساب های موضوع بندهای (۱ و ۳) میزان پرداخت نباید از ۵۰٪ ارزش کالای تحويلی یا خدمت انجام شده تجاوز نماید.

تبصره ۲- در مورد طرح های عمرانی (سرمایه گذاری ثابت) برای پرداخت علی الحساب بایستی یک نسخه از صورت وضعیت و یا صورتحسابی که ملاک تشخیص و دستور مقام مجاز خرج بوده است به امور مالی تحويل شود و طبق ضوابط مندرج در شرایط عمومی پیمان پرداخت گردد.

ز - علی الحساب های موضوع این آئین نامه بایستی در هنگامی که به هزینه قطعی منظور می شود (از اولین پرداخت قطعی به ذینفع) واریز و تسویه شود.

ح - مقام مجاز خرج مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که علی الحساب های پرداختی در موعد مقرر در بند (و) این آئین نامه واریز گردد.

امور مالی و عاملین مالی (حسب مورد) موظف هستند در مورد واریز به موقع علی الحساب های پرداختی پیگیری و اقدامات لازم معمول داشته و در صورتی که قسمتی از علی الحساب های مذکور بدون وجود دلایل موجه در مواعید مقرر واریز نگردد، مراتب را به رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از طرف وی گزارش نماید تا تأکید لازم از این طریق جهت تسویه بدھی (علی الحساب و سایر بدھی) و پیگیری موضوع از طریق مراجعت یصلاح به عمل آید.

ط - پیش پرداخت ها در سالی که به مرحله تعهد میرسد و علی الحساب ها در سالی که تسویه میشود به حساب قطعی همان سال منظور میشود.

ی - در موارد کاملاً استثنائی طبق تشخیص و دستور کتبی رئیس دانشگاه و گزارش توجیهی واحد مربوط به شرطی که انجام معامله حداکثر ظرف ۶ ماه (متنه به سال مالی مربوط) خاتمه یابد و سند و مدارک در همان سال مالی پرداخت به هزینه قطعی منظور شود می توان کل مبلغ مورد نظر را با شرایط فوق الذکر به عنوان تتخواه گردان یا پیش پرداخت یا علی الحساب حسب مورد واگذار نمود.

ک - این دستورالعمل در اجرای ماده ۳۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مصوب ۹۴/۳/۱۲ که در تاریخ فوق الذکر به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه صنعتی امیرکبیر رسیده و از تاریخ تصویب این آئین نامه کلیه مقررات و مصوباتی که قبلاً در این رابطه وجود داشته ملنی و از درجه اعتبار ساقط می گردد.

