



پیش نویس

آئین نامه مالی و معاملاتی موسسه ارزشیابی آموزش مهندسی ایران

ماده ۱. تعاریف

- ۱-۱. **منابع مالی (درآمدها):** به کلیه دریافت‌های موسسه از محل کمک‌های یاریگران، هدایای اشخاص حقیقی و حقوقی و درآمدهایی که از طریق انجام فعالیت‌های پیش بینی شده در اساسنامه آن تحصیل می‌شود، منابع مالی (درآمدها) گفته می‌شود.
- ۲-۱. **مصارف مالی (هزینه‌ها):** به کلیه مخارجی که برای انجام فعالیت‌های مصوب موسسه و بر اساس پیش‌بینی بودجه سالانه پرداخت می‌شود، مصارف مالی (هزینه‌ها) گفته می‌شود.
- ۳-۱. **تنخواه گردان موقت:** به وجوهی که بر طبق ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط، برای انجام هزینه‌های مشخص در اختیار متصدیان مربوطه و یا عوامل هزینه‌کننده‌ی مورد تایید، قرار می‌گیرد، تنخواه گردان موقت گفته می‌شود.
- ۴-۱. **پیش پرداخت:** به وجوهی که بر اساس قرارداد رسمی موسسه و تایید مقام‌های مجاز، به عنوان بخشی از کل هزینه هر قرارداد پرداخت می‌شود، پیش پرداخت گفته می‌شود.
- ۵-۱. **علی الحساب:** به وجوهی که به منظور ادای بخشی از تعهدات موسسه، در مواردی که ارایه سند مثبت قبل از پرداخت میسر نباشد، پرداخت می‌شود، علی الحساب گفته می‌شود.
- ۶-۱. **تشخیص:** به مجموعه عملیاتی که برای بررسی، ارزیابی و تایید موارد هزینه‌ای در موسسه، اعم از خرید، قرارداد و یا هر نوع معامله دیگر توسط مقام‌های مجاز هزینه صورت می‌گیرد، تشخیص گفته می‌شود.
- ۷-۱. **تعهد:** به ایجاد یا قبول هرگونه دین بر ذمه موسسه، توسط مقام‌های مجاز هزینه، تعهد گفته می‌شود.
- ۸-۱. **بودجه:** به سند مالی یک‌ساله موسسه، مشتمل بر برآورد منابع مالی و مصارف سالانه، که به تصویب هیات‌امنای موسسه می‌رسد، بودجه اطلاق می‌شود.
- ۹-۱. **معاملات:** به هرگونه خرید و فروش کالا و خدمات و یا قراردادهای منعقد از سوی موسسه، که در چهارچوب این آیین‌نامه انجام شود، معاملات می‌گویند.

ماده ۲: ثبت عملیات مالی

کلیه عملیات مالی و حسابداری موسسه، منطبق بر اصول و ضوابط حسابداری خدماتی انجام و به صورت سالیانه در دفاتر قانونی ثبت و نگهداری می‌شود.

ماده ۳: سال مالی

سال مالی موسسه، از اول فروردین‌ماه هر سال شروع و در پایان اسفند همان سال، به اتمام می‌رسد.

ماده ۴: مقام مجاز هزینه

اختیار، تشخیص و تعهد انجام هرگونه هزینه و معامله، بر اساس اصول این آیین‌نامه، با مدیر عامل موسسه بوده و تنظیم و نگهداری اسناد مالی موسسه، زیر نظر او خواهد بود.

ماده ۵: نحوه هزینه و پرداخت

انجام هرگونه هزینه و پرداخت بابت خرید کالا و خدمات و یا تحصیل اموال و دارایی‌های منقول و غیرمنقول و نیز هرگونه پرداختی که در بودجه سالیانه موسسه پیش‌بینی شده باشد، با تنظیم اسناد حسابداری و توسط چک در وجه ذینفعان صورت خواهد گرفت. تبصره: در معاملات جزئی، پرداخت نقدی از محل تنخواه گردان موقت، بلامانع است.

ماده ۶: نگهداری اموال

کلیه اموال منقول و غیرمنقول موسسه، به بهای تمام‌شده در دفاتر مالی منعکس و ضمن تهیه و الصاق برچسب اموال به آنها، مشمول کسر استهلاک طبق استانداردهای متداول خواهند بود.

تبصره ۱: کمک‌های بلاعوض که به صورت اموال منقول و غیرمنقول به موسسه اهدا می‌شوند، جزو اموال و دارایی‌های موسسه محسوب و ارزش آنها به قیمت روز محاسبه و در حساب‌ها اعمال می‌شود.

تبصره ۲: اموالی که به صورت امانی و موقت در اختیار موسسه قرار می‌گیرند، به عنوان اموال امانی منظور و در حساب‌های موسسه اعمال نخواهند شد.

تبصره ۳: نحوه ثبت و شماره‌گذاری اموال و نیز نحوه نگهداری اموال امانی، به صورت دستورالعمل، از سوی مدیر عامل موسسه ابلاغ می‌شود.

ماده ۷: هزینه‌ها و دیون

کلیه هزینه‌هایی که در یک سال مالی ایجاد و یا تعهد می‌شوند، باید از محل منابع پیش‌بینی شده در بودجه همان سال پرداخت شوند و در صورتی که به دلایل موجه و با تشخیص هیأت‌مدیره، پرداخت آن‌ها در سال مالی مقدور و یا به مصلحت نباشد، باید مجدداً در بودجه سال آینده موسسه پیش‌بینی لازم برای پرداخت آنها به عنوان دیون به عمل آید.

ماده ۸. حساب‌های بانکی

موسسه دارای سه نوع حساب بانکی تحت عناوین "کمک‌ها و هدایای یاریگران"، "درآمدهای ناشی از فعالیت‌های موسسه" و "پرداخت‌ها" است.

تبصره: افتتاح حساب در هر یک از گروه‌های فوق، حسب ضرورت به پیشنهاد مدیرعامل موسسه و تصویب هیأت‌مدیره صورت خواهد گرفت.

ماده ۹. دریافت وجوه و کمک‌ها

دریافت هرگونه وجه تحت هر عنوان توسط موسسه، صرفاً باید از طریق یکی از حساب‌های رسمی که به همین منظور افتتاح شده است، صورت گیرد.

ماده ۱۰. نحوه هزینه کرد از حساب‌ها

وجوه مورد نیاز جهت انجام هزینه‌ها و پرداخت‌های موسسه و نیز تادیه دیون، طبق بودجه سالانه از حساب‌های مربوطه به حساب‌های پرداخت موسسه انتقال می‌یابد و کلیه پرداخت‌ها با تشخیص مقام مجاز هزینه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱. وام‌های دریافتی موسسه، جزو درآمدهای موسسه محسوب نمی‌شود، ولی به عنوان "منابع مالی موقت" در حساب‌ها ثبت خواهد شد.

تبصره ۲. کمک‌ها و هدایایی که برای مصارف خاص در اختیار موسسه قرار می‌گیرد، صرفاً در جهت موارد تعیین شده از سوی اهداء کنندگان هزینه خواهد شد.

ماده ۱۱. امضای اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور

افتتاح حساب‌های بانکی و کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور موسسه، با دو امضاء، که یکی از آن دو مدیرعامل یا خزانه‌دار موسسه و دیگری رییس یا نایب رییس هیات‌مدیره می‌باشد، به همراه با مهر موسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۲. معاملات موسسه

معاملات موسسه اعم از خرید کالا و خدمات و نیز فروش کالا و خدمات و اموال، به سه طبقه جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر تقسیم می‌شود:

۱۲-۱. معاملات جزئی: معاملاتی است که مبلغ آن از بیست و پنج میلیون (۲۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

۱۲-۲. معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ آن از بیست و پنج میلیون (۲۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال تا دویست و پنجاه میلیون (۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد.

۱۲-۳. معاملات عمده: معاملاتی است که مبلغ آن‌ها از دویست و پنجاه میلیون (۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰) بیشتر باشد.

تبصره ۱. معاملات جزئی، پس از بررسی قیمت کالا یا خدمت و با رعایت صرفه و صلاح موسسه، توسط مامور خرید یا کارپرداز تعیین شده از سوی مدیرعامل انجام می‌شود.

تبصره ۲. معاملات متوسط، پس از بررسی قیمت کالا یا خدمت و با رعایت صرفه و صلاح موسسه و با مسئولیت مدیرعامل انجام می‌شود.

تبصره ۳. معاملات عمده موسسه، از طریق برگزاری مناقصه و یا مزایده صورت می‌گیرد و در مواردی که انجام معاملات از طریق مناقصه و یا مزایده مقدور و یا به صرفه و صلاح موسسه نباشد، می‌توان با مجوز هیات‌مدیره، نسبت به انجام آن با ترک تشریفات مناقصه و یا مزایده اقدام کرد. نحوه برگزاری مزایده و مناقصه و نیز چگونگی ترک تشریفات مناقصه یا مزایده، بر اساس دستور العملی خواهد بود که به تصویب هیات‌مدیره موسسه می‌رسد.

ماده ۱۳. بودجه سالانه

مدیر عامل موسسه، بودجه سالانه موسسه را مشتمل بر پیش‌بینی منابع و مصارف، حداکثر تا پایان بهمن‌ماه هر سال تنظیم و به تایید هیات‌مدیره خواهد رساند و هیات‌امنای موسسه قبل از شروع سال مالی جدید، نسبت به بررسی و تصویب بودجه پیشنهادی هیات‌مدیره اقدام خواهد کرد.

ماده ۱۴. گزارش مالی سالانه

مدیر عامل موسسه، موظف است گزارش عملکرد مالی موسسه را برای یک سال مالی، حداکثر تا پانزدهم اردیبهشت سال بعد تنظیم و پس از تایید هیات‌مدیره، جهت اظهار نظر به بازرس موسسه ارایه نماید.

تبصره ۱. گزارش عملکرد مالی سالانه موسسه، شامل موارد زیر خواهد بود:

الف: میزان و چگونگی تحقق بودجه سالانه موسسه

ب: صورت‌های مالی و حساب درآمد و هزینه موسسه

تبصره ۲. مسئولیت قانونی گزارش عملکرد مالی سالانه، بر عهده هیات‌مدیره موسسه است.

ماده ۱۵. گزارش بازرس قانونی

بازرس قانونی موسسه، موظف است ضمن بررسی گزارش عملکرد مالی سالانه موسسه، گزارش خود را تا پانزدهم خردادماه جهت طرح در هیات‌امنای موسسه ارایه نماید.

ماده ۱۶. تایید گزارش مالی و گزارش بازرسی قانونی

هیات امنای موسسه، تا پایان خردادماه، گزارش هیات‌مدیره و اظهارنظر بازرسی قانونی موسسه را بررسی و نسبت به آن اتخاذ تصمیم خواهد کرد.
تبصره. تایید گزارش عملکرد مالی سالیانه موسسه از سوی هیات امناء، به منزله مفاصا حساب مدیر عامل و اعضای هیات مدیره خواهد بود.

ماده ۱۷. تسهیل بازرسی

هیات مدیره موسسه، موظف است تسهیلات لازم برای انجام وظایف قانونی بازرسی را در طول سال و در جریان بررسی عملکرد مالی سالانه فراهم نماید. بدیهی است که انجام وظایف بازرسی قانونی، نباید به مداخله در امور اجرایی موسسه منجر شود.
تبصره. در صورت احساس ضرورت از سوی بازرسی قانونی برای استفاده از خدمات کارشناسان مالی و یا موسسات حسابرسی برای بررسی صورت‌های مالی و گزارش عملکرد سالانه موسسه، هزینه‌های مربوطه، طبق استانداردهای حسابرسی از سوی هیات مدیره تامین و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۸. سایر موارد

کلیه مواردی که در این آیین‌نامه به آنها اشاره نشده است، تابع ضوابط کلی حسابداری بازرگانی، قانون تجارت و مصوبات هیات امنای موسسه می‌باشد.
این آیین‌نامه در هجده (۱۸) ماده، ۱۲ بند و چهارده (۱۴) تبصره در جلسه مورخ هیات‌امنا موسسه به تصویب رسید.

۱۳۹۱/۱۰/۱۰

حسین معاریان