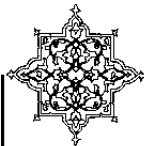


بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



برادر گرامی جناب آقای دکتر واعظی
رئیس محترم پارک علم و فناوری آذربایجان شرقی
و دبیر هیات امنای منطقه یک فناوری

با سلام و احترام،

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور
و بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه و در اجرای
مصوبه دهم صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای
منطقه یک فناوری مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۲۳، به پیوست آیین نامه
مالی و معاملاتی پارک های علم و فناوری منطقه یک فناوری
که مورد تایید این مرکز می باشد، برای اجرا ابلاغ می شود.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز

هیات های امنای و هیات های ممیزه

نشانی:

تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۴۳۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

۹۷۰۶۷ ۲۴۲۷

بسمه تعالی

آیین نامه مالی و معاملاتی

پارک های علم و فناوری

عضو هیات امنای منطقه یک فناوری

مصوب هیات امنای ۱۳۹۴/۰۳/۲۳



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیأت امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیأت امنای

مقدمه :

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه ها 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 آن ها به منظور ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیأت امنای منطقه یک فناوری» به شرح زیر است:

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- تعاریف بکار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲-۱- پارک: منظور از پارک، «پارک های عضو هیأت امنای منطقه یک فناوری» و کلیه واحدهای تابعه آن است که

لازم است کلیه فعالیت های مالی و معاملاتی آن منحصر براساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس ها، دانشکده ها، پژوهشکده ها، آموزشکده ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز

مراجع ذیصلاح یا تصویب هیأت امنای ایجاد شده یا می شوند و از نظر سیاست ها و خط مشی ها و امور مالی، معاملاتی،

اداری و تشکیلاتی تابع پارک هستند.

۴-۱- هیأت امنای: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پارک، مرجع سیاست گذاری،

تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پارک است.

۵-۱- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی پارک پس از رئیس پارک است.

۶-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی،

شرکت های دولتی و کلیه دستگاه هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است.

مهر و امضاء

هیأت های امنای و هیأت های منطقه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

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

ماده ۳- بودجه: عبارت است از برنامه مالی سالانه پارک در قالب برآوردها و پیش بینی های مالی حاوی برآورد منابع و دریافت ها و درآمدها شامل کمک های دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و همچنین پیش بینی مصارف و پرداخت ها برای اجرای برنامه ها، فعالیت ها و طرح هایی است که در جهت تحقق اهداف پارک می باشد.

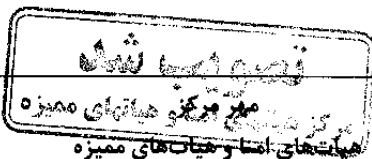
ماده ۴- مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، فردی است که رئیس پارک تمام یا بخشی از اختیارات مالی خود را به وی تفویض کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس پارک را به غیر تفویض کرد.

ماده ۵- اعتبار: عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامه ها، طرح ها و فعالیت های پارک در بودجه مربوط پیش بینی شده است تا در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت امنای به مصرف برسد.

ماده ۶- برنامه: بالاترین سطح طبقه بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیت هایی است که به پارک محول شده است.

ماده ۷- فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه بندی کارهای اجرایی است که در ذیل برنامه های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه های مصوب انجام می شود.

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت هایی که منجر به پرداخت هایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف پارک ضروری است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

ماده ۱۰- تعهد: از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه پارک 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 ذی صلاح؛
- ت- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع بین المللی؛
- ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانس ها.

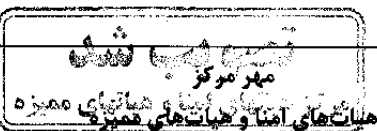
ماده ۱۱- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه ای است که به صورت کتبی به وسیله مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذی نفع صادر می شود.

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

ماده ۱۴- عناوین حسابها: عناوین حساب های مورد استفاده در این آیین نامه و پیوست های آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری پارک است. برخی از تعاریف عناوین حساب ها عبارتند از:

۱۴-۱- هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی است که به منظور خرید یا تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیت ها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر پارک انجام می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

۱۴-۳- تنخواه گردان: عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس پارک 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 پارک می‌رسد.

۱۴-۴- 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 پارک یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می‌شود.

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

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 پارک و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اجاره و استیجاره اماکن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می‌شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آن‌ها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه 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.

مهر مرکز هیات امنای منطقه یک فناوری مهر مرکز	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیأت امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیأت امنای

ماده ۱۵- تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانت نامه های بانکی، چک های تضمینی و بانکی، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس پارک که به موجب آن و در ارتباط با فعالیت های مختلف، تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد توسط اشخاص حقوقی و حقیقی در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات فیما بین، به پارک پرداخت می شود.
تبصره- صدور هر نوع تضمین توسط پارک صرفاً در چارچوب قوانین و مقررات و به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه اقدامات مالی شامل هزینه ها و پرداخت ها، درآمدها و دریافت های پارک از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امنای و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبته در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.
تبصره - تشخیص جعلی بودن احتمالی مدارک و مستندات در فرآیند نظارت مالی قرار ندارد.

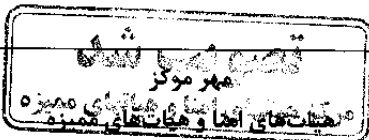
ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد پارک و تصویب هیأت امنای انتخاب می شود.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انجا از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به پارک قبلاً منتفع شده باشند، نمی توانند 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 می شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس پارک به این پست منصوب می شود. وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به شرح زیر است:
الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنای.



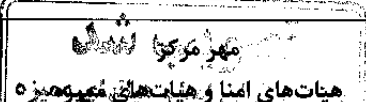
دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

- ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش های مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم افزاری مربوط،
- پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینیه هایی که تحویل امور مالی شده است،
- ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی های پارک ،
- ث- نظارت بر چگونگی وصول درآمدهای اختصاصی و کنترل واریز آن ها به خزانه در حد امکانات در اختیار و سپس مصرف آن ها.
- تبصره- رئیس پارک 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) پارک 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) پارک به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت های مالی 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.

 هیات های امانا و هیات های ممیزی	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزی
--	--



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ماده ۲۲- امین اموال: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی پارک 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.

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز پارک 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 آیین نامه، انتصاب اعضای رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز و تصویب هیات امانا، از اعضای قراردادی به صورت موقت «یکساله» استفاده نمود.
تبصره- مدت مذکور در این ماده با تصویب کمیسیون دائمی قابل تمدید است.

فصل دوم- بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی پارک براساس سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیات امانا می رسد.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی پارک براساس اعتباراتی که از محل ردیف های بودجه کل کشور اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار پارک قرار می گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه ها و طرح ها به پیشنهاد رئیس پارک تهیه و تنظیم و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیات امانا می رسد.

مهر مرکز فناوری هیات های امنای و هیات های مجامعه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های مجامعه
---	--



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحالسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

- تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امانا، به تشخیص رئیس پارک 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.
- 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 پارک و تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیات امانا می‌رسد.
- تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابه‌جایی مانده اعتبار آن پروژه به سایر پروژه‌های همان طرح و یا دیگر طرح‌های در دست اجرا، با تصویب هیأت رئیسه مجاز است.
- تبصره ۴- پارک 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.
- تبصره ۵- در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن منظور از کلمه «پژوهشی» عبارت «پژوهشی و فناوری» و کلمه «تحقیقات» عبارت «تحقیقات و فناوری» است.

فصل سوم- منابع مالی و دریافت‌ها

- ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت‌های پارک 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 پارک قرار می‌گیرد.
- ب- درآمدهای اختصاصی پارک که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست پارک به حساب‌های پرداخت منتقل می‌شود.

مهر و امضاء

هیات امنای منطقه یک فناوری و هیات‌های امنا

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیات امنای منطقه یک فناوری

صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

- ب- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاهها و ارگانها دریافت می شود. نحوه وصول و مصرف این وجوه مطابق با ضوابط این آیین نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص می شود.
- ت- هدایا و کمک های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آن ها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» است. وصول مطالبات.
- ج- وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقفنامه مربوط و خارج از مقررات این آیین نامه به مصرف می رسد.
- چ- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح برای وام از منابع خارج کشور و تصویب هیات امناء دریافت می شود.
- ح- سایر انواع دریافت ها و یا درآمدهایی که به صورت پیش بینی نشده عاید می شود و مغایرتی با اهداف پارک ندارد.

ماده ۲۸- سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آن ها که برطبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص پارک اخذ و وصول می شود، باید به حساب بانکی که پارک به همین منظور افتتاح می کند، واریز شود.

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

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

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

توضیح: ماده «۲۸» آیین نامه مالی و معاملاتی و تبصره های ذیل آن به استناد بخشنامه شماره ۵۵/۱۲۲۴۵۵ مورخ

۱۳۹۶/۰۶/۲۱ معاونت نظارت مالی و خزانه دار کل کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی ابطال شده است.

مهر مرکز پژوهش

هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز پژوهش های اقتصادی و دارایی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

تبصره ۱- چنانچه بدهی های موضوع این ماده ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب پارک از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی ربط توسط پارک یا سایر مراجع ذی صلاح، نخواهد بود.

تبصره ۲- پارک می تواند در خصوص بدهی های ناشی از جریمه های شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناور، در مراحل مختلف رسیدگی با تایید هیات رئیسه، نسبت به حل و فصل دعاوی از طریق مذاکره، صلح و سازش اقدام کند.

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، پارک می تواند به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می شود، منعقد کند. در این صورت پارک 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.

تبصره ۱- رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش پرداخت و تنخواه گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی الحساب (به استثنای مرحله تسجیل) نیز الزامی است.

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس پارک 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.

تصویب شد

هیات امنای منطقه یک فناوری

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه یک فناوری



صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

ماده ۳۲- صلاحیت و اختیار «تشخیص» و همچنین مسئولیت انجام «تعهد»، «تسجیل» و «دستور پرداخت» به عهده رئیس پارک یا مقام مجاز است. «تامین 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 آیین نامه قسمتی از اختیارات مدیر امور مالی به وی محول شده است.

تبصره ۱- اختیارها و مسئولیت های موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس پارک به سایر مقامات مجاز پارک و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین نامه کلاً یا بعضاً قابل تفویض است.
تبصره ۲- در اجرای این ماده، تفویض اختیارها و مسئولیت های مربوط به رئیس پارک به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نیست.

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

تبصره - پارک 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 پارک یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پیش پرداخت»، 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، می توان به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز طبق دستورالعمل

مهر مرکز پژوهش و توسعه هیات های امانا و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

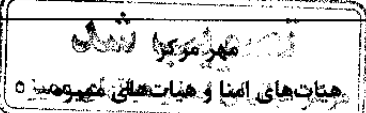
مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی- الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.
تبصره - میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه پارک می رسد.

ماده ۳۵- پارک می تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حساب هایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، 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 حساب های مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می شود.

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

تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای منحصرأ به مصرف تملک دارایی های سرمایه ای می رسد.
تبصره ۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه ای پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات قبلی، به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز و تصویب هیات امانا، برای اجرا و تکمیل طرح های معین و مشخص تملک دارایی های سرمایه ای، قابل مصرف است.

ماده ۳۷- پرداخت های پارک بایستی صرفأ از طریق حساب های بانکی مجاز انجام شود و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی نفع و پرداخت در وجه ذی نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می شود.

	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه
---	--



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

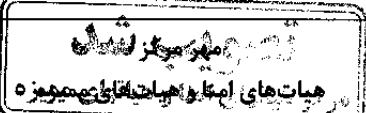
ماده ۳۸ - پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی و کمک هزینه های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف پارک باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می شود.

ماده ۳۹ - حساب های بانکی پارک به استثنای حساب کمک های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت ها و پرداخت های مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانک ها و موسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می شود. استفاده از حساب های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس پارک یا مقام مجاز امکان پذیر است.

تبصره - در واحدهای تابعه، استفاده از حساب های موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» یا «عامل مالی» و «مقام مجاز» امکان پذیر است.

ماده ۴۰ - به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذی ربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت ها، پارک می تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس پارک هزینه کند:

الف- کل اعتبارات بخش تحقیقات و پژوهش (یا عناوین مشابه) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

 هیات های امنای منطقه یک فناوری	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
--	---



صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیأت امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیأت امنای

ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

ردیف	بازه درآمد اختصاصی پارک	از محل درآمد اختصاصی پارک	از محل درآمد عمومی پارک
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 پارک می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات موضوع بند «الف» این ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

فصل پنجم- معاملات

ماده ۴۱- معاملات پارک 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.

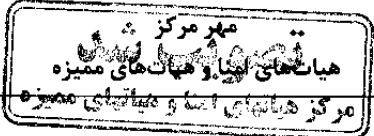
ب- معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس پارک با موسسه ها و نهادهای عمومی غیردولتی و موسسه های تابعه که بیش از «۵۰» درصد سهام یا مالکیت آنها متعلق به موسسه ها و نهادهای مذکور است و نیز با شرکت های تعاونی مصرف و توزیع و یا چندمنظوره کارکنان وزارتخانه ها و موسسه ها و شرکت های دولتی.

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

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

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

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

 مهر مرکز هیأت امنای منطقه یک فناوری مرکز هیأت های امنای منطقه یک فناوری	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای منطقه یک فناوری
--	--



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ج- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره‌ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع دستی و خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات موسسه‌های علمی به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز.

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 به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز دارای فروشنده انحصاری باشند یا از طریق بازار بورس صورت گیرد.

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 ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز.

ر- تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز.

ز- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس پارک 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 پارک به صورت متمرکز توسط وزارتخانه‌ها و موسسه‌های دولتی انجام می‌شود.

ماده ۴۲- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از «-/۰۰۰/۰۰۰/۲۵۰» ریال بیشتر نشود.

تعمیم مرکز رشد هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

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 هیات وزیران تعیین می شود.
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 پارک» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب پارک» و تأیید رئیس پارک 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 می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

ماده ۴۳- مناقصه در معاملات، به طرق زیر انجام می شود:
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 تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز.
پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز.
تبصره - برای معاملات عمده ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات پارک انجام می شود، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می تواند صرفاً با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز انجام شود.

ماده ۴۴- مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می شود:
الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص کارشناس منتخب کمیسیون معاملات.
ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز.
پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس پارک یا مقام مجاز تشکیل می شود. 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 دعوت نامه (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 مثبته و یا تنظیم قرارداد الزامی است. مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش رئیس واحد مربوطه و تأیید رئیس پارک یا مقام مجاز مبادرت به تنظیم صورت مجلس می شود.

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

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۴۹- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند «الف» ماده «۱۸» این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی پارک است.
تبصره - رئیس حسابداری/مسئول مالی در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس پارک در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو هستند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود، که به تصویب هیأت رئیسه پارک 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 امانا تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً 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

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های تشخیص مرکز منطقه یک فناوری	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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 مزبور است. پرداخت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیات امانا و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس پارک باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس پارک اعلام کند.

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

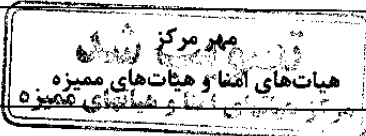
فصل هفتم- امور حسابداری و حسابرسی

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

ماده ۵۲- سیستم حسابداری پارک براساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابداری تعهدی کامل اجرا می شود. تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی کامل، انجام امور مالی تابع سیستم مورد عمل پارک است.

ماده ۵۳- حسابهای مستقل پارک عبارتند از:

- الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای،
- ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای،
- پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی،
- ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع،
- ث- حساب مستقل وجوه سپرده،
- ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین،



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

ج- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک های مردمی،

ح- سایر حساب های مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس پارک یا مقام مجاز ایجاد می شود.

ماده ۵۴- صورت های مالی پارک که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط پارک

تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنای تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنای ارائه می شود، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب های مستقل،

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،

پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،

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

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشتهای توضیحی.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی پارک موظف است صورت حساب دریافت و پرداخت را هر سه ماه و حداکثر تا پایان ماه بعد

(ماه چهارم) به رئیس پارک و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنای، حداکثر تا

پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس پارک به هیأت امنای

تسلیم می شود.

تبصره - تایید و تصویب صورت های مالی توسط هیات امنای به منزله تسویه حساب هیأت رئیسه پارک است.

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی

است که از سوی وزارت یا هیات امنای ابلاغ خواهد شد و گزارش های مالی براساس استانداردهای حسابداری بخش

عمومی است.

تبصره - منظور از اسناد و دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در پارک است.

مهر و امضاء هیات امنای منطقه یک فناوری	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه یک فناوری
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

فصل هشتم - اموال

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

ماده ۵۸- انتقال موقت یا دائم اموال مازاد بر نیاز پارک 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 پارک و با رعایت «دستورالعمل پیوست شماره ۴» این آیین‌نامه مجاز است.

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

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

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز پارک، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس پارک 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 پارک 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 پارک به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش این‌گونه اموال به حساب درآمد اختصاصی پارک واریز می‌شود.

تصویب شد

هیات‌های امنای مناطق و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش با رعایت مفاد تبصره های «۳» و «۴» ماده «۴۲» این آیین نامه انجام می شود.

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 پارک موضوع را جهت بررسی به کمیسیون معاملات ارجاع و در صورت مقرون به صرفه بودن، با تصویب اکثریت اعضای کمیسیون و تایید نهایی رئیس پارک براساس مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین نامه اقدام می شود.

ماده ۶۱- رئیس پارک 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 پارک تلقی می شود.

ماده ۶۲- هدایای غیرنقدی که به پارک اهدا می شود جزو اموال پارک محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۲»، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیات امنای است.

ماده ۶۳- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول پارک 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 پارک در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر است.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای استان و هیات های ممیزه

هیات های امنای منطقه یک فناوری
مهر و امضاء



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

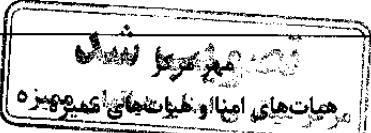
تبصره ۱- انواع تضمین معتبر در معاملات به شرح ذیل است:

- 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،
- خ- چک (فقط برای معاملات جزئی) با تشخیص رئیس پارک،
- د- مطالبات قطعی شده پیمانکاران.

تبصره ۲- در خریدهای خارجی پارک 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 پارک 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 پارک یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

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

	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنا

ماده ۶۸- پارک 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 نماید. آن بخش از اعتبارات اختصاصی که با تصویب هیات امنا در پروژه های تملک دارایی های سرمایه ای هزینه می شود مشمول این ماده است.

ماده ۶۹- این آیین نامه در «۱» مقدمه، «۶۸» ماده، «۴۸» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه دهم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۳ منطقه یک فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب و امضاء

مرکز هیات های امنای منطقه یک فناوری

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

«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 پارک مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیت های زیر است:

الف- فعالیت های پژوهشی و استفاده از نتایج آن.

ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت های فکری.

پ- خدمات مشاوره ای، 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 کتابخانه ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه.

ث- فعالیت های 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.

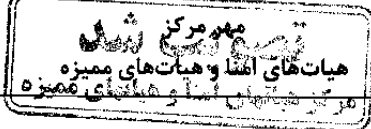
ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.

خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج پارک بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن.

د- درآمد ناشی از برگزاری همایش ها، سمینارها، نشست ها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن.

ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه های عمرانی با تصویب هیات امانا.

ر- درآمد ناشی از واریز موجودی های نقدی در حساب های سپرده اعم از کوتاه مدت و بلندمدت یکساله پارک نزد بانک ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ز- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع پارک ضبط می شود.

ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.

س- سپرده های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع پارک ضبط می شود.

ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می شود.

ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.

ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف نامه.

ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه ها، مبیعه نامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.

ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول پارک.

ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.

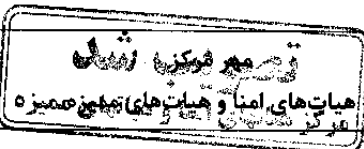
غ- درآمد حاصل از بازپرداخت تسهیلات اعتباری اعطایی به شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناور و دریافت حق الامتیاز (Royalty) از آنها.

ف- سایر مواردی که به تشخیص رئیس پارک درآمد اختصاصی پارک محسوب می شود.

تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه های اصلی پارک نشود.

تبصره ۲- پارک مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمان ها، ارگان ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.

تبصره ۳- حداقل دوسوم درآمد حاصل از بند «غ» این ماده، صرفاً در ارائه تسهیلات، خدمات با ارزش افزوده بالا و مشاوره به واحدهای فناور، خرید تجهیزات و ماشین آلات آزمایشگاهی و توسعه زیرساخت های فیزیکی مورد نیاز واحدهای فناور، مصرف می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه یک فناوری



صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ماده ۲- درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافق نامه و یا تفاهم نامه هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه پارک می رسد، محقق و یا وصول می شود.

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

ماده ۳- وجوه دریافتی با رعایت مقررات مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حساب های بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمد اختصاصی از طرف پارک به منظور تمرکز وجوه درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می شود.

ماده ۴- حساب دریافت ها و پرداخت های اختصاصی به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی پارک نگهداری می شود.

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می شود:
الف- پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق التألیف، حق الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه های رفاهی، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ... موضوع این دستورالعمل، تابع آیین نامه های مصوب می باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس پارک 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 پارک 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.

مهم مرکز پژوهشی هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز علمی فناوری منطقه یک	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای امانا و هیات های ممیزه
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیت های پژوهشی پس از کسر سهم پارک به تشخیص رئیس پارک، بر اساس قراردادهای منعقد شده با مجریان ذی ربط، به آنها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئیس پارک 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 پارک یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه دهم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۳ منطقه یک فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصمیم هیات امنای منطقه یک فناوری

هیات امنای منطقه یک فناوری

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه یک فناوری



صورجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

«پیوست شماره دو»

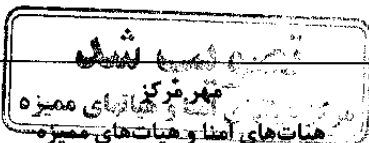
دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک های مردمی
موضوع بند «ت» ماده «۲۷» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- هدایا و کمک های مردمی موضوع این دستورالعمل به هدایای غیرنقدی و وجوهی اطلاق می شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاه ها 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 کمیسیون های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل پارک نامیده می شود، قرار می گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه هدایی خود را مشخص کنند در صورت عدم مغایرت با اهداف پارک 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 هیچ گونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف پارک اهدا می کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

ماده ۴- هدایا و کمک های مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حساب های بانکی که به همین منظور افتتاح شده است، واریز می شود. برداشت نقدی از حساب های مذکور با امضای رئیس پارک یا مقام مجاز و مدیر امور مالی امکان پذیر است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیأت امنای منطقه یک فناوری

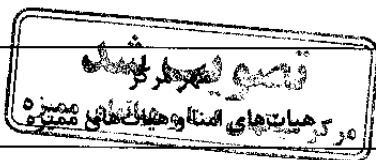
صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیأت امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیأت امنای

ماده ۵- پارک می تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک های مردمی را در بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به صورت حساب پس انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادار سرمایه گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه گذاری براساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین نامه مالی و معاملاتی مصرف می شود.

ماده ۶- هدایا و کمک های غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین پارک به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن کردن آن، تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امنای است. تبصره - چنانچه هدایای غیر نقدی 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، به استناد مصوبه دهم صور تجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳ منطقه یک فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای و هیأت های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

«پیوست شماره سه»

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

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده در معاملات عمده تدوین شده است و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل 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 پارک؛

۲- مدیر امور مالی پارک؛

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

۴- مدیر حراست پارک؛

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 پارک یا مقام مجاز بلامانع است.

تبصره ۳- چنانچه رئیس پارک 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 مطلوب ترین کیفیت و مناسب ترین بها است و به شخص مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

تصویب شد

هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتحجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به پارک 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 پارک 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 پیشنهادهای 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.

تبصره ۱- رئیس پارک 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 پارک، 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 پارک 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 ذی‌ربط در تهران و یا سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

مهر مرکز رشد
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای استان و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

۱-۴ - **مناقصه عمومی:** مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

۲-۴ - **مناقصه محدود:** مناقصه ای است که در آن به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت نامه برای مناقصه گران صلاحیت دار (حداقل سه مناقصه گر) ارسال می شود.

۳-۴ - مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

الف - مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نیست. در این مناقصه پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

ب - مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می شود.

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

۱-۵ - نوع و مقدار خدمت یا کالا با 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 پاکت ها از سوی پارک که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.

۵-۵ - محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

تیم ممیزی هیات های امنای مناطق فناوری مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
--	---



صورتحلّسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

۵-۶- میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده پارک یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پارک).

۵-۷- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.

۵-۸- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.

۵-۹- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.

۵-۱۰- میزان پیشپرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.

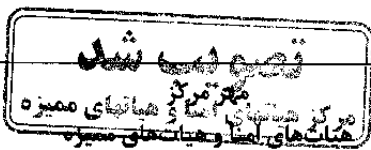
۵-۱۱- محل فروش نقشهها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

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

۵-۱۳- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای پارک نمی کند و پارک مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پارک هریک از پیشنهادهای را قبول یا رد کند.

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

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیشپرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه یک فناوری



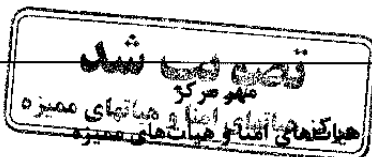
صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

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 مناقصه دریافت می شود» در متن آگهی الزامی است.

ماده ۸- مناقصه گران می باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به پارک تحویل دهند.
۱-۸- پاکت الف: حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.
۲-۸- 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.
۳-۸- 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 پارک 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 توجیه اقتصادی آن منتفی شود.
ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

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.
- پ- نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات.
- ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی میان مناقصه گزار و مناقصه گر و یا مناقصه گران.

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

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه/ مزایده.
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه گران/ مزایده گران.
- پ- افتتاح پاکت های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت های «الف»، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت های پارک.
- ث- بررسی پیشنهادات مناقصه گران/ مزایده گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت های پیشنهادی.

ج- امضای روی پاکت های سه گانه کلیه مناقصه گران/ مزایده گران.

چ- ارزیابی پیشنهادات و تعیین پیشنهاداتی قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه/ مزایده.

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه/ مزایده.

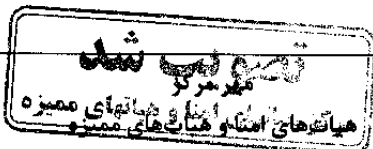
خ- تنظیم صور تجلسه مناقصه/ مزایده.

د- کنترل مدارک هویتی مناقصه گران/ مزایده گران شرکت کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آنها.

ذ- تصمیم گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه/ مزایده.

تبصره ۱- در صورت عدم تأیید ضمانت نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی اسناد و مدارک مناقصه گر/ مزایده گر عودت داده می شود.

تبصره ۲- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توانمندی های مناقصه گر/ مزایده گر در اجرای موضوع مورد مناقصه/ مزایده و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه/ مزایده موجود در پاکت «ب» است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه یک و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ماده ۱۳- پارک 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/ مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی، درج کند.

۲-۱۳- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع 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» مناقصه گران را در اختیار آن کمیته قرار می دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۵- پس از گشودن پاکت های «ج» مناقصه گران و در صورت نیاز به کنترل مبنای قیمت ها، کمیسیون معاملات می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع دهد. کمیته فنی می باید حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

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

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 یا انجام معامله نباشد، به نفع پارک ضبط می شود.

قسمت یکم شد

هیات های امنای و هیات های عضو ممیزه
فرمانده منطقه یک فناوری

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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 پارک به وی ابلاغ شود. در صورت استتکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع پارک ضبط می شود.

ماده ۱۸- پارک 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- پارک در رد تمام و یا هریک از پیشنهادها مختار است.
تبصره - دلایل رد پیشنهادها می باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۰- صورتجلسات کمیسیون معاملات می باید حاوی نکات ذیل باشد:
الف- موضوع مناقصه/ مزایده.

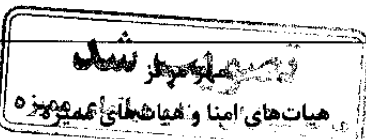
ب- فهرست مناقصه گران/ مزایده گران.

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قید احراز صحت مهور و بسته بودن پاکت های پیشنهادهای مناقصه گران/ مزایده گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسه ای قیمت های پیشنهادی مناقصه گران/ مزایده گران.

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



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای استان و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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

ماده ۲۲- پارک مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می گیرد، ضمن درج در متن قرارداد منعقد، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب های مربوط واریز کند.

تبصره - هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده، در قبال ارائه گواهی نامه و مدارک مثبت دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به پارک بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت می شود.

ماده ۲۳- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرح ها و پروژه های عمرانی تا «۱۰» درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد تا «۲۰» درصد به تشخیص رئیس پارک یا مقام مجاز با رعایت حداقل های ذکر شده در آیین نامه تضمین معاملات دولتی، تعیین می شود.

ماده ۲۴- پارک مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل «۵» درصد و حداکثر «۱۰» درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، از تضمین ذکر شده در تبصره «۱» ماده «۶۴» آیین نامه مالی و معاملاتی، دریافت کند.

ماده ۲۵- پارک 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.

ماده ۲۶- سپرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل، پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مقاصد حساب، به ذی نفع مسترد می شود.

تبصره ۱- پارک می تواند تمام یا بخشی از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه

تیم مهر مرکز رشد
هیات های امانا و هیات های ممیزه



صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

تبصره ۲- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، پارک می تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۳- آن قسمت از سپرده 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 پارک یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود، درآمد اختصاصی پارک خواهد بود.

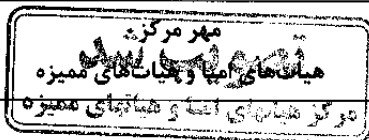
ماده ۲۷- پارک در مواردی که لازم بداند، می تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۲۸- واحدهای مربوط موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه پارک 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.
- 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 مهیور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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 پارک 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 پیش پرداخت 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 پرداخت های پارک.

۱۲-۳۰- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.

۱۳-۳۰- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.

۱۴-۳۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می گیرد 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.

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.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه

تصویب مرکز نشانی

هیات های امانا و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



صورتحلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

۵-۳۱- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده پارک یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پارک).

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 نقشه ها 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 شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای پارک نمی کند و پارک مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پارک هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

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

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، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح 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.

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

مهر مرکز رشد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز رشد منطقه یک فناوری	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

هیات امنای منطقه یک فناوری

صورجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳

پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

۳۴-۱- در صورتجلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

۳۴-۲- دلایل رد پیشنهاد های مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع 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 پارک ضبط می شود. برنده دوم در صورتی معرفی می شود 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 پارک به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع پارک ضبط می شود.

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

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادها می باید 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 پارک یا مقام مجاز تا «۲۰» درصد مبلغ برآورد با رعایت حداقل های ذکر شده در آیین نامه تضمین معاملات دولتی، تعیین می شود.

ماده ۳۸- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد، پارک می تواند مزایده را تجدید کند.

ماده ۳۹- پارک در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاح پیشنهاد های رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
--	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
هیات امنای منطقه یک فناوری

صورتحلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ماده ۴۰- مأموران و مسئولان پارک موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام کنند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه پارک نشود. در غیر این صورت تعلل آن ها 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.
- 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 می گیرد 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 «۲۱» تبصره، به استناد مصوبه دهم صورتحلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۳ منطقه یک فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز

مرکز خدمات امنای منطقه یک و خدمات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صورتجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۶۳» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط پارک خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک پارک درآمده یا درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال پارک 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 دستگاه های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار پارک قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین پارک و طرف قرارداد است.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول پارک به عهده تحویل گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

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

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

ب- اموال غیرمصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان آن ها را به طور مکرر مورد استفاده قرارداد و انحصاراً این دسته از اموال منقول درکلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آن ها الزامی است.

فصل دوم
تعمیم و اجرا

مرکز هیات امنای منطقه یک فناوری

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه



صورتحلصه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

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 سالیانه به تصویب هیأت امانا 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 پارک می‌توان اموال منقول غیر مصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح پارک به طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از پارک قرار داد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیأت رئیسه پارک خواهد رسید.

ماده ۷- اموال پارک، در صورتی که مازاد 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 پارک منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال پارک 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.

ماده ۹- خروج موقت اموال پارک باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز پارک و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی‌ربط انجام شود. پروانه‌های

تصویب شد هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امانا و هیات‌های ممیزه
---	---



صورتحساب پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

مذکور باید در دفاتری 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 خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در پارک است که به تأیید مسئولین ذی ربط رسیده باشد.

۳- نگهداری حساب

ماده ۱۰- حساب تمام اموال پارک در دفاتر اموال نگهداری می شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال کنند.

۴- نحوه نظارت

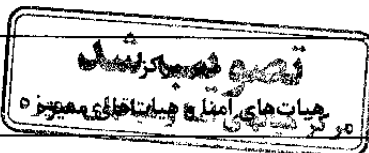
ماده ۱۱- پارک مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال پارک و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد:

الف- در اجرای دستورالعمل های مربوط به اموال پارک، از فرم های اموال، ضوابط و روش های روزآمد مصوب هیأت- رئیس استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرم ها و روش های مورد نظر، از سیستم موجود استفاده کند.

ب- در مورد دریافت صورتحساب های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم افزاری، اقدام لازم توسط مدیر امور مالی انجام شود.

ج- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حساب های اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذیربط.

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره ای حداقل یکبار در سال.



دکتر عبدالرضا باقری
فائمه مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای امانا و هیات های ممیزه



صورتحلصه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امنای

۵ - سایر مقررات

ماده ۱۲- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانه های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمپ (قفل نرم افزاری) شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید شود و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی و امین اموال مربوط رسیده و به مهر امور مالی ممهور 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 می شود، ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، درشمول مقررات این دستور العمل قرار دارد.

ماده ۱۴- پارک 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 پارک 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.

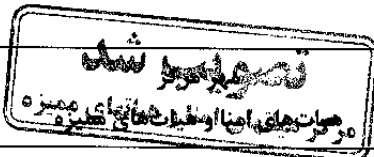
ماده ۱۵- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف می شود.

الف- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مورد سرقت پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار.

ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع 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.

تبصره ۲- در مواردی که اموال پارک بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیات رئیسه پارک و تنظیم صورتحلصه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صور تجلسه پنجمین نشست از دوره دوم هیات امنای منطقه یک فناوری - مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۳
پیوست شماره یک (موضوع مصوبه دهم) - آیین نامه مالی و معاملاتی پارک های عضو هیات امانا

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف پارک به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شود، از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۱۷- پارک عندالاحتضا، موظف است به تشخیص هیات امانا، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده به انبار پارک از جمله کالای موضوع ماده «۱۶» این دستورالعمل، تا زمانی که در انبار نگهداری می شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت می شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در «۱۹» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه دهم صور تجلسه هیات امنای مورخ ۹۴/۰۳/۲۳ منطقه یک فناوری که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امانا و هیات های ممیزه

