



انجمن فارغ التحصیلان
دانشگاه صنعتی شریف

فرم شماره: ۴۷:

شماره سند: AI-AMO-۰۱:

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

آیین نامه مالی و معاملاتی

انجمن فارغ التحصیلان

دانشگاه صنعتی شریف

نسخه دوم

به تاریخ: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴



آیین نامه مالی و معاملاتی

فهرست:

بخش اول (آیین نامه مالی)

• فصل اول:

❖ ماده ۱: سال مالی	۴
❖ ماده ۲: بودجه انجمن	۴
❖ ماده ۳: درآمدهای انجمن	۴
❖ ماده ۴: هزینه ها	۴
❖ ماده ۵: خزانه دار	۴
❖ ماده ۶: مدیر مالی	۴

• فصل دوم: بودجه

❖ ماده ۷:	۵
-----------	---

• فصل سوم: درآمدها و دریافت ها

❖ ماده ۸	۵
----------	---

• فصل چهارم: هزینه ها و پرداخت ها

❖ ماده ۹	۵
❖ ماده ۱۰	۵
❖ ماده ۱۱	۶
❖ ماده ۱۲	۶
❖ ماده ۱۳	۶



فرم شماره: ۴۷

شماره سند: AI-AMO-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

• فصل پنجم: اموال

۶	ماده ۱۴	❖
۶	ماده ۱۵	❖
۶	ماده ۱۶	❖

بخش دوم (آیین نامه معاملات)

۷	ماده ۱۷	❖
۷	ماده ۱۸	❖
۷	ماده ۱۹	❖

بخش سوم (ضوابط و مقررات متفرقه)

۸	ماده ۲۰	❖
۸	ماده ۲۱	❖
۸	کمیسیون معاملات (ماده ۲۲، ۲۳، ۲۴)	❖

بخش چهارم (پروژه های خاص)

۸	ماده ۲۵	❖
۹	نحوه تعریف و مشخص کردن پروژه های خاص	❖
۹	نحوه همکاری انجمن در پروژه های خاص	❖



فرم شماره: ۴۷:

شماره سند: AI-AMO-۰۱:

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

آیین نامه مالی و معاملاتی انجمن فارغ التحصیلان دانشگاه صنعتی شریف

با توجه به مفاد بندهای ۲-۱۱ و ۶-۱۱ اساسنامه انجمن فارغ التحصیلان دانشگاه صنعتی شریف آیین نامه مالی و معاملاتی انجمن بشرح ذیل تدوین و به تایید هیات اجرائی انجمن رسیده است و از اول مهرماه ۱۳۹۶ اجرا می گردد.

بخش اول - آیین نامه مالی

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- سال مالی :

سال مالی عبارتست از یکسال شمسی که از فروردین ماه شروع و در پایان اسفند ماه همان سال ختم می گردد.

ماده ۲- بودجه انجمن:

بودجه انجمن برنامه ی مالی شامل درآمدها و هزینه های انجمن برای یکسال مالی می باشد.

ماده ۳- درآمدهای انجمن :

درآمدهای انجمن عبارتست از حق عضویت اعضا، درآمدهای ناشی از ارائه هرگونه خدمات، قبول کمک های مالی و اعانات بلاعوض و سایر عطایایی است که از طرف اشخاص و موسسات به انجمن تحویل و یا پرداخت می گردد.

ماده ۴- هزینه ها

هزینه های انجمن به کلیه پرداخت هائی اطلاق می گردد که انجمن برای پیشبرد اهداف و برنامه های خود در هر زمینه و هر مکانی بر طبق مقررات داخلی و قوانین جاریه باید انجام دهد

ماده ۵- خزانه دار:

خزانه دار انجمن مسئول نظارت بر کلیه امور مالی انجمن شامل درآمدها و هزینه ها و حفظ و نگهداری اموال، و نیز دریافت کمک های مالی و اعانات بلاعوض و سایر عطایایی است که از طرف اشخاص یا موسسات به انجمن پرداخت می گردد. وظایف خزانه دار و حدود اختیارات وی توسط هیات اجرائی تعیین خواهد شد.

ماده ۶- مدیر مالی:

مدیر مالی به پیشنهاد مدیر اجرایی و حکم دبیر کل انجمن به این سمت منصوب و مسئولیت ایشان مدیریت بر امور مالی و حفظ و نگهداری اموال و موجودی های نقدی و دریافت حق عضویت از اعضا، درآمدهای حاصل از خدمات و نیز دریافت کمک های مالی و اعانات بلاعوض و سایر عطایایی است که از طرف اشخاص یا موسسات به انجمن پرداخت می گردد.



انجمن فارغ التحصیلان
دانشگاه صنعتی شریف

فرم شماره: ۴۷

شماره سند: AI-AMO-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

فصل دوم - بودجه

ماده ۷- بودجه پیشنهادی انجمن بر اساس اهداف، سیاست ها و برنامه اجرائی هماهنگ با خط مشی و مصوب هیات اجرائی، در مهلت مقرر بوسیله مدیر اجرائی تنظیم و پس از تایید دبیرکل و هیات اجرائی به تصویب هیات امنا میرسد.
تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی جدید، به تشخیص دبیر کل انجمن هزینه ها حداکثر تا میزان ۱/۱۲ بودجه برای هرماه و حداکثر برای چهار ماه قابل انجام می باشد.

فصل سوم - درآمدها و دریافت ها

ماده ۸-

انواع درآمدها و دریافت های انجمن بشرح زیر است:
الف- وجوهی که تحت عنوان حق عضویت، کمک های بلاعوض و یا عناوین دیگر در اختیار انجمن قرار می گیرد.
ب- درآمدهای ناشی از ارائه خدمات انجمن که انواع و نحوه وصول آنها به تصویب هیات اجرائی خواهد رسید.

فصل چهارم - هزینه ها و پرداخت ها

ماده ۹-

هزینه های انجمن عبارت است از کلیه مبالغی که برای امور جاریه انجمن از قبیل حقوق و مزایای کارکنان، هزینه های دفتری و بعبارتی هر نوع پرداختی که برای اجرای برنامه های انجمن جهت رسیدن به اهداف خود در چهارچوب قوانین و مقررات جاریه و این آئین نامه انجام می گردد.
تبصره ۲- تایید و قابل پرداخت بودن هزینه های پیش بینی نشده (خارج از بودجه مصوب) به عهده دبیرکل و با تایید خزانه دار و با رعایت آیین نامه معاملات است.

ماده ۱۰-

پرداخت های انجمن از طریق حسابهای بانکی مجاز که با امضای دبیر کل، قائم مقام وی، مدیر اجرائی و خزانه دار انجمن افتتاح گردیده، انجام می شود. امضای اوراق و اسناد تعهدآور مشترکاً به عهده مدیر اجرائی و دبیر کل یا خزانه دار و یا مقامات مجاز از طرف ایشان



فرم شماره: ۴۷

شماره سند: AI-AMO-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

می باشد. پرداخت از حساب های بانکی فوق با دو امضاء از چهار امضا و مهر انجمن انجام می شود و خزانه دار می تواند تمامی اسناد مالی را مشاهده کند.

ماده ۱۱-

انجمن مکلف است در بودجه سالانه خود وجوه لازم برای پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود را مقدم بر سایر هزینه ها و تعهدات انجمن منظور نماید.

تبصره ۳- بخشی از پرداخت های مذکور در این بند میتواند از طریق تنخواه گردانهائی بنام ماموران خرید که با تشخیص و مسئولیت مدیر اجرائی انتخاب و مورد تأیید خزانه دار قرار می گیرند مفتوح گردیده است، انجام گیرد. میزان تنخواه هر تنخواه دار متناسب با نوع عملیات مورد نظر توسط مدیر اجرائی و خزانه دار تعیین می گیرد.

ماده ۱۲-

حساب های انجمن بر اساس اصول، موازین و استانداردهای متداول حسابداری کشور نگهداری می شود.

ماده ۱۳-

صورت های مالی انجمن که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری انجمن حداکثر تا پایان تیرماه سال بعد توسط انجمن تنظیم و به همراه گزارش عملکرد هیات اجرائی و نظر بازرسی جهت تصویب به هیات امنا تسلیم می گردد عبارتست از:

۱- ترازنامه شامل دارایی ها و استهلاکات، بدهی ها و مطالبات، صورت درآمدها و هزینه ها، صورت گردش وجوه نقد و یادداشت های مرتبط به آن

۲- پیش بینی بودجه سال آتی شامل درآمدها و هزینه های انجمن بر اساس برنامه های مورد نظر در آن سال

فصل پنجم - اموال

ماده ۱۴-

انتقال اموال منقول به موسسات دولتی و نهادهای عمومی بنابر پیشنهاد دبیر کل و با تصویب هیات اجرائی و انتقال این اموال به موسسات غیر دولتی تابع شرایط معاملات می باشد.

ماده ۱۵-

ارزیابی و مبنای تعیین قیمت اموال غیر منقول قابل فروش توسط کارشناس منتخب هیات اجرائی صورت می گیرد.

ماده ۱۶-

نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول انجمن به موجب دستور العمل مصوب هیات اجرائی خواهد بود.



بخش دوم - آئین نامه معاملات

ماده ۱۷ -

معاملات انجمن از نظر مبلغ به چهار دسته کوچک (تا مبلغ ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای هر قلم کالا یا خدمات)، متوسط (از مبلغ ۵۰,۰۰۰,۰۰۱ ریال تا ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال)، و بزرگ (از مبلغ ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۱ ریال به بالا) و معاملات خاص تقسیم و طبق ماده ۲۲ انجام می گیرد. موارد ذیل میتواند بصورت استثناء و خارج از ضوابط فوق صورت گیرد:

الف- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها، موسسات دولتی، شرکتهای دولتی، شهرداریها و یا موسساتی که بیش از ۵۰٪ سهام آنها متعلق به دولت باشد.

ب- در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و سایر کالاهایی که فرو شده انحصاری داشته و یا برای آنها از طرف دستگاههای ذیربط دولتی تعیین نرخ شده باشد. (مثل بلیط هواپیما، قطار، اتوبوس و)

ج- در مورد معاملات تا سطح بزرگ که به تشخیص و مسئولیت مدیر اجرایی و با تایید دبیر کل و خزانه دار و یا مقامات مجاز از طرف آنها مقرون به صرفه و صلاح انجمن باشد.

تبصره ۴- حدود انواع معاملات چهارگانه فوق الذکر هر ساله توسط مدیر اجرایی و دبیر کل پیشنهاد و پس از تایید هیات اجرایی قابل انجام خواهد بود.

ماده ۱۸- روش معاملات:

معاملات خرید با رعایت کیفیت بهتر و هزینه کمتر (مناسبترین قیمت) به روش زیر انجام می پذیرد:

الف- در مورد معاملات کوچک، خریدهها با اخذ ۳ قیمت از بازار و به تشخیص مامور خرید و با تایید مدیر اجرایی قابل انجام می باشد.

ب- در مورد معاملات متوسط، خریدهها با اخذ ۳ استعلام کتبی و با تایید مدیر اجرایی و دبیر کل یا مقام مجاز از طرف آنها میسر می گردد.

ج- در مورد معاملات بزرگ، با ۳ استعلام کتبی و با تایید مدیر اجرایی و دبیر کل و هیات اجرایی انجام میگردد.

د- معاملات خاص (آنچه صرفنظر از مبلغ جز امور معمول انجمن نبوده و یا برای انجام یا عدم انجام آن ابهام وجود دارد و یا بشرايط خاصی نیاز است)، با پیشنهاد مدیر اجرایی و دبیر کل پس از تصویب کمیسیون معاملات قابل انجام می باشد.

ماده ۱۹ -

معاملات فروش کالا و خدمات انجمن با کسب بهترین قیمت یا طبق تعرفه های مصوب به صورت زیر انجام میگردد:

الف- معاملات کوچک، با تشخیص و مسئولیت واحد فروش و تایید مدیر اجرایی صورت میگردد.

ب- معاملات متوسط به تشخیص مدیر اجرایی و تایید دبیر کل یا خزانه دار و یا مقام مجاز از طرف ایشان میسر میگردد.

ج- در مورد معاملات بزرگ فروش، بر مبنای قیمت کارشناسی شده، با تشخیص مدیر اجرایی و تایید دبیر کل و خزانه دار انجام می شود.

د- معاملات پیش بینی نشده و خاص بنا به پیشنهاد مدیر اجرایی یا دبیر کل و با تصویب کمیسیون معاملات انجام میگردد.



بخش سوم - ضوابط و مقررات متفرقه

ماده ۲۰-

دریافت ضمانتنامه بانکی یا سپرده نقدی یا سفته و چک بعنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا تضمین حسن اجرای تعهدات از جانب شرکت کنندگان در مناقصات و مزایدات با رعایت سایر مقررات بلامانع است.

ماده ۲۱-

در مورد دعوت ها، پذیرائی ها و برگزاری مراسم و سمینارها و همچنین مسافرت های علمی و ورزشی فارغ التحصیلان که توسط انجمن برگزار می شود انجمن میتواند با اشخاص حقیقی و یا حقوقی جهت انجام موضوع، قرارداد منعقد نموده و هزینه و درآمدهای مربوطه را طی قرارداد و بر اساس وظایف طرفین تعیین و اجرا نمایند و یا خود مستقیماً نسبت به برگزاری آن اقدام نموده و هزینه های مربوطه را از درآمدهای حاصله بپردازد.

تبصره ۵- در صورتیکه انجمن لازم بداند که اشخاصی را جهت انجام امور مربوط به انجمن به ماموریت داخل یا خارج اعزام نماید هزینه ایشان طبق ضوابطی که توسط انجمن تعیین میگردد قابل پرداخت خواهد بود و چنانچه هزینه هائی در ارتباط با ماموریت توسط شخص انجام شود و لیکن اسناد مثبتی ای نداشته باشد بر اساس مدارک ارائه شده اشخاص در صورت تایید دبیر کل قابل پرداخت خواهد بود.

کمیسیون معاملات:

ماده ۲۲-

کمیسیون مرکب از ۵ نفر توسط هیئت اجرایی انتخاب و تعیین میگردد تا معاملات خاص انجمن را مورد بررسی و تصویب قرار دهند. مصوبات کمیسیون معاملات حداقل نیاز به ۳ رای موافق دارد. کمیسیون معاملات حداقل با اخذ ۱۳ استعلام و پی شنهاد کتبی در مورد معامله خاص پی شنهادی مدیریت، موضوع را از جوانب مختلف مالی، موضوعی، اجتماعی و ارتباطی با ماهیت کاری انجمن بررسی نموده و نظر خود را بطور مشروح و کتبی اعلام میدارد.

ماده ۲۳-

موارد مربوط به کمیته های انجمن در یک بخش جداگانه تدوین و متمم می شود.

ماده ۲۴-

موارد پیش بینی نشده در این آیین نامه نیاز به تصویب هیات اجرایی دارد.

بخش چهارم - پروژه های خاص

ماده ۲۵-

در صورتی که انجمن بخواهد و یا از انجمن خواسته شود که در پروژه خاصی نقش داشته باشد اولاً پروژه خاص باید عام المنفعه یا در جهت کمک به دانشگاه باشد و درآمدهای برای اشخاص خاص در آن متصور نباشد ثانیاً موارد زیر در آن در نظر گرفته شود.



فرم شماره: ۴۷

شماره سند: AI-AMO-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

پروژه های خاص بصورت زیر قابل ارائه هستند:

- سرمایه گذار یا خیری (اسپانسر) پروژه ای را معرفی می کند و مایل است انجمن در اجرای آن نام یا نقش غیر اجرایی داشته باشد.
- شخصی در جایگاه مدیر پروژه (مسئول اجرا) پروژه ای را معرفی می کند و تامین هزینه آن را از طریق سرمایه گذار تعهد می کند. در اینصورت انجمن در قبال تامین هزینه پروژه هیچگونه تعهدی ندارد.
- پروژه ای در ارتباط با دانشگاه و یا موارد مشابه باشد.

نحوه تعریف و مشخص کردن پروژه های خاص:

برای تعریف یک پروژه خاص موارد زیر باید تعریف و مشخص گردند:

- خروجی ها و نتیجه پروژه
- استفاده کننده پروژه
- هزینه کل پروژه و منابع تامین آن
- تفکیک هزینه ها در فازهای مختلف (بشرط وجود) و سر فصل های مختلف با درصد وزنی آنها
- مشخص کردن مایلستون ها (نقاط کلیدی پیشرفت) و برنامه زمانبندی اجرا و تحویل کار
- مشخص کردن مسئولین تحویل گیرنده و بهره برداران پروژه طبق برنامه خاتمه فازها
- مشخص کردن نحوه ارتباط یا نقش انجمن با پروژه
- کفایت هزینه پیش بینی شده و انجام پذیری فنی پروژه بایستی توسط انجمن احراز گردد.

نحوه همکاری انجمن در پروژه های خاص

- ۱- در صورت نیاز به معرفی پروژه و یا احیاناً درخواست کمکه ای مالی، اجرایی و یا هر نوع همکاری از سایر نهادها، مکاتبات بایستی از طریق انجمن و یا امضای مدیر اجرایی صورت گیرد.
- ۲- پروژه های خاص ابتدا توسط انجمن بررسی شده و چگونگی اجرا و تعهدات و تضمینات آن تعیین و پس از تصویب هیات اجرایی، اقدام به انجام آن میگردد.
- ۳- درآمدها و منابع پروژه از هر نوعی که باشد باید ابتدا بحساب انجمن واریز گردد.
- ۴- هیات اجرایی در صورت موافقت با پروژه باید نوع و میزان ضمانت های لازم برای اطمینان از انجام پروژه از مدیر پروژه را تعیین نماید.
- ۵- مدیر اجرایی انجمن با توجه به ماهیت، درآمدها، منابع و هزینه های متصور پروژه و با هماهنگی مدیریت پروژه، پیشنهادی مبنی بر چگونگی پرداختها به مدیریت پروژه و نیز چگونگی نظارت بر اجرای پروژه ارائه مینماید که پس از تایید دبیر کل انجمن قابل اجرا خواهد بود.



فرم شماره: ۴۷

شماره سند: AI-AMO-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

تبصره ۶- وجوه دریافتی در پروژه هایی که با ماهیت عام المنفعه هستند میتواند تا میزان ۱۰۰٪ درآمد و منابع دریافتی و متناسب با پیشرفت و نیاز پروژه به مدیر پروژه پرداخت گردد، در سایر پروژه ها، ۲۰٪ مبلغ دریافتی جهت جبران هزینه های انجمن کسر و مابقی طبق توافق طرفین پرداخت می شود، پروژه های مربوط به دانشگاه بصورت موردی بررسی و نحوه اجرای آن تصمیم گیری خواهد شد

۶- مدیریت پروژه مسئول چگونگی، کمیت و کیفیت اجرای پروژه خواهد بود و بایستی گزارش های لازم را در زمان های مقرر به مدیریت اجرائی انجمن ارائه نماید و در صورت نیاز به هیئت اجرائی انجمن نیز ارائه گردد.

این آیین نامه در ۴ بخش (که بخش اول شامل پنج فصل): ۲۵ ماده و ۶ تبصره تهیه شده است.