

# آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی

عنوان کتاب: آبین نامه مالی و معاملاتی

گردآوری و تدوین: مسعود ابوالحلاج

ویرایش: اعضای کمیته فنی و تخصصی مدیران مالی و بودجه دانشگاههای  
علوم پزشکی سراسر کشور : جواد جعفری ، جلیل رجب کردی، اسدآ...  
حسن زاده، کریم محمدیان، علی اکبر شبانی، علی داستانی ، حمید  
حسنی، هادی ماهر، موسی ابن قاسم بیشه، علی جوانی، مهدی دشتی  
آزاده چترروز و مریم رمضانیان

# آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی

## شماره صفحه

## فهرست مطالب

4	فصل اول: کلیات
4-23	1-13 ..... ماده
23	فصل دوم: بودجه و منابع مالی درآمد
23-32	14-28 ..... ماده
33	فصل سوم: پرداخت ها و هزینه ها
33-52	29-54 ..... ماده
52	فصل چهارم: معاملات
52-93	55-85 ..... ماده
94	فصل پنجم: تنظیم حساب و نظارت
94-97	86-90 ..... ماده

# آین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی

## فهرست مطالب شماره صفحه

فصل ششم: اموال ، ماشین آلات و تجهیزات ..... 97	97-99	ماده 91-93
فصل هفتم: سایر موارد ..... 99	99	ماده 94-106

پیوستها:

دستور العمل تضمینات و انواع تضمین های معتبر (پیوست 1) 106-113.....	114-120	دستور العمل پیش برداخت و علی الحساب (پیوست 2)
دستور العمل اجرائی ماده 99 « آین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ..... 121-126.....	127-133	دستور العمل حسابداری چکها یارانه نشده ( چکهای معوق ) و واریزی های نامشخص به بانک

# آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی

## فصل اول: کلیات

**ماده ۱:** عملیات مالی و م عماملاتی دانشگاه / دانشکده مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی/انستیتو پاستور و دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی و مؤسسه آموزش و پژوهش طب انتقال خون و... که من بعد مؤسسه نامیده می شوند بر اساس این آیین نامه انجام خواهد شد.

**ماده ۲:** مؤسسه شامل ستاد و کلیه واحدهای اجرایی (مستقل، غیر مستقل) منطبق با تشکیلات مصوب شامل دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستان انها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی، شعب بین الملل و غیره می باشد که هر واحد عهده دار بخشی از تولید خدمات و اجرای قسمتی از برنامه های مؤسسه می باشد. مؤسسه موظف است سالانه حداقل ده درصد از واحدهای فوق الذکر را با پیشنهاد مدیر امور مالی مؤسسه و یا

## آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی

رییس واحد اجرایی، تصویب هیأت رییس مؤسسه و با تأیید و ابلاغ رییس مؤسسه به عنوان واحد اجرایی مستقل تعیین نماید.

تبصره 1: واحد اجرایی مستقل : به واحدهایی اطلاق می شود که انجام عملیات مالی و معاملاتی آن براساس این آیین نامه و دستورالعمل های ابلاغی از سوی رییس هیأت امناء و یا مقام مجاز از طرف ایشان که توسط کمیته فنی و تخصصی مالی موضوع ماده 105 این آیین نامه تهیه شده، صورت می پذیرد.

تبصره 2: کلیه واحدهای اجرایی مستقل و غیر مستقل از لحاظ سیاست گذاری تابع قوانین ، مقررات و تصمیمات مؤسسه، آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها بوده و مکلف به رعایت و اجرای مصوبات هیأت امناء مؤسسه می باشد.

## آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه هودا اسکنده های علوم پزشکی

**ماده ۳:** سال مالی مؤسسه یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.

**ماده ۴:** مؤسسه موظف است با رعایت مقررات مربوطه تا پایان خرداد ماه سال بعد نسبت به تهیه صورت‌های مالی نهایی اقدام و پس از امضاء مدیر امور مالی، معاون پشتیبانی و اکثریت اعضاء هیأت رئیس مؤسسه، و رئیس مؤسسه جهت اظهار نظر به حسابرس مستقل ارائه نماید. امضاء رئیس مؤسسه و معاون پشتیبانی و مدیر امور مالی الزامی است.

**ماده ۵:** کلیه اسناد و اوراق ت عهدآور مالی (از جمله: چک، سفته، اوراق بهادر و موارد مشابه)، با امضاء رئیس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف وی) و در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز با امضاء رئیس واحد و رئیس امور مالی واحد معتبر خواهد بود و ۵۰ چنین

## آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی

قراردادهای مؤسسه بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و به استناد ماده 44 این آیین نامه خواهد بود.

**ماده 6:** مؤسسه از طریق خزانه یا خزانه معین در استان یک فقره حساب اصلی به منظور استفاده از اعتبارات و وجوده مصوب در قوانین بودجه سالیانه نزد بانک های مجاز افتتاح می نماید و مؤسسه می تواند در خصوص افتتاح سایر حساب های مورد نیاز برای پرداخت و یا ادامه استفاده از حساب های پرداخت موجود، با رعایت مقررات این آیین نامه بدون اخذ مجوز از خزانه راسی اقدام نماید.

تبصره 1: برداشت از حساب های مؤسسه به امضاء مشترک رئیس مؤسسه (یا مقامات مجاز از طرف ایشان) و مدیر امور مالی (خزانه دار یا مقام مجاز از طرف وی) می باشد.

تبصره 2: برداشت از حساب های واحد های اجرایی به امضاء مشترک رئیس واحد اجرایی و رئیس امور مالی واحد اجرایی می باشد.

## **آین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی**

**تبصره 3:** افتتاح هر نوع حساب بانکی برای واحد اجرایی با درخواست کتبی رئیس واحد اجرایی از رئیس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) پس از ارجاع به مدیر امور مالی مؤسسه جهت اظهار نظر فنی با تشخیص رئیس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) می باشد.

**تبصره 4:** مؤسسه ملزم به ارائه فهرست و شماره کلیه حساب های بانکی خود و واحدهای اجرایی به هیأت امناء می باشد.

**ماده 7:** به منظور تمرکز درآمدهای اختصاصی، مؤسسه و واحدهای اجرایی ، می توانند به تعداد مورد نیاز حساب های بانکی غیر قابل برداشت در بانک های مجاز کشور با ملاحظه داشتن مفاد ماده (6) این آین نامه (از طریق خزانه یا خزانه معین است آنها) افتتاح کنند. مؤسسه و واحدهای اجرایی آن موظفند درآمدهای اختصاصی خود را با ذکر شناسه واحد به این حساب ها واریز نموده و خزانه یا خزانه معین استان، عیل آنرا

## آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی

عودت خواهد داد . مؤسسه پس از دریافت وجهه از خزانه نسبت به توزیع آن در واحدهای ذیربسط به تناسب حق السهم آنها اقدام خواهد نمود . حداکثر 5 درصد از درآمدهای اختصاصی این واحدها به تشخیص رئیس مؤسسه قابل هزینه در خود واحد و یا ستاد و سایر واحدها می باشد . نسبت هایی را که هیات امناء به صورت تکلیفی هر ساله از محل اعتبارات مذکور برحسب ضرورت تعیین نموده و می نماید به سرجمع این میزان افزوده می شود.

**ماده 8:** به منظور تمرکز وجهه ای که به عنوان سپرده، وجه الضمان، وثیقه، ودیعه و یا نظایر آن دریافت می شود، مؤسسه می تواند به تعداد مورد نیاز حساب بانکی خاصی در بانک های مجاز کشور افتتاح نماید. ستاد و واحدهای اجرایی مکلفند وجهه ای را که تحت عناوین فوق دریافت می دارند به این حساب واریز نمایند. برداشت از حساب های مذبور فقط به منظور استرداد وجهه این حساب ها به واریز کننده و واریز یا

## آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی

ضبط آن به نفع مؤسسه با رعایت مفاد این آیین نامه و دستورالعمل های مربوطه می باشد.

تبصره: رئیس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان ) می تواند در صورت نیاز از وجود این حساب ها جهت انجام امور جاری یا سرمایه گذاری مؤسسه استفاده نماید، مشروط به آنکه در زمان تسویه حساب وجه مربوطه قابل تقدیم باشد.

**ماده 9:** مدیر امور مالی (خزانه دار) به مدت چهار سال از بین کارشناسان واجد صلاحیت رشته های امور مالی با حداقل چهار سال تجربه حرفه ای و اجرائی به پیشنهاد معاون پشتیبانی و تأیید رئیس مؤسسه و با تصویب هیأت امناء و ابلاغ رئیس مؤسسه به منظور اعمال نظارت مالی و تأمین هماهنگی لازم بر اساس مفاد این آیین نامه انتخاب و به این سمت جهت انجام وظایف مشروح زیر منصوب می شود :

1- تهییه و تدوین صورت های مالی مؤسسه از طریق نظارت مستمر بر عملیات امور مالی، محاسباتی ،

## **آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه هادا و اسکده های علوم پزشکی**

نگهداری و تنظیم حسابها بر اساس این آیین نامه،  
مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوطه، صحت و  
سلامت آنها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی.

**2- اعمال ناظارت بر اجرای قوانین و مقررات حاکم بر**  
**عملیات مالی مؤسسه و واحدهای اجرایی.**

**3- تبادل اطلاعات مالی** مؤسسه حسب مورد با  
دستگاه‌های ناظرتی قانونی با هماهنگی رئیس مؤسسه  
(یا مقام مجاز از طرف ایشان).

**4- نگهداری و تحويل و تحول وجوه نقدینه** ها و  
سپرده‌ها و اوراق بهادر و ناظارت بر وصول به موقع  
درآمدهای مؤسسه.

**5- ناظارت بر عملکرد مالی واحدهای اجرایی مستقل و**  
**غیر مستقل**

**6- شناسایی و نگهداری حساب مقداری و ریالی اموال،**  
ماشین‌آلات و تجهیزات و دارائی‌های مؤسسه.

**7- اطلاع و کنترل** کلیه تفویض اختیارات جهت امضاء  
های مجاز.

## **آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی**

- 8- اجرای نظام نوین مالی بر اساس دستورالعمل های ابلاغی وزارت متبوع.
- 9- اجرای آن بخش از عملیات مالی مؤسسه که در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت امناء بر عهده مدیر امور مالی می باشد.
- 10- پیگیری و بروز رسانی مانده حساب های سنواتی.
- تبصره 1: در صورتی که مدیر امور مالی (خزانه دار) تأیید شده هیأت امناء از سمت خود استعفا داد، یا به هر دلیل قادر به همکاری نبود، رئیس مؤسسه می تواند فرد واجد شرایطی را تا تشکیل اولین جلسه هیأت امناء به عنوان سرپرست امور مالی منصوب نماید . مؤسسه مکلف است در اولین جلسه هیأت امناء نسبت به تعیین تکلیف مدیر امور مالی (خزانه دار) طبق تبصره 5 این ماده اقدام نماید. مدیر امور مالی (خزانه دار) می تواند وظایف تعیین شده خود را در این آیین نامه به معاونین یا روسای امور مالی واحدهای غیر مستقل حسب مورد تفویض نماید.

## آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی

تبصره 2: مدیر مالی قبلی و بعدی مکلفند حداقل چهار سه ماه از تاریخ اشتغال مدیر مالی جدید نسبت به تنظیم صورت مجلس تحويل و تحول اقدام نمایند. این صورت مجلس باید به امضای تحويل دهنده و تحويل گیرنده رسیده باشد و نسخه اول آن را به حسابرس مؤسسه ارائه نمایند. در مواردی که مدیر مالی از تحويل ابواب جمعی خود استنکاف نماید یا به هر علتی حضور وی امر تحويل و تحول میسر نباشد ابواب جمعی وی با حضور حسابرس و نماینده رئیس مؤسسه و مدیر مالی جدید تحويل خواهد شد. این موارد در خصوص رئیس امور مالی واحدهای اجر ایی نیز صادق بوده و لازم است مدیر امور مالی مؤسسه نیز نظارت داشته باشد.

تبصره 3: مؤسسه می‌تواند انجام امور مالی خود را به صورت جزئی یا کلی در قالب مدیریت پیمان با تأیید مدیر امور مالی مؤسسه به موسسات واجد صلاحیت واگذار نماید. این بند مشمول واحد های وصول درآمد نمی‌باشد.

## آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی

تبصره 4: عزل و تغییر مدیر امور مالی به پیشنهاد رئیس مؤسسه و موافقت هیأت امناء مقدور می باشد و انتخاب مجدد ایشان با تائید هیأت امناء بلامانع می باشد.

تبصره 5: حداقل 3 نفر از افراد واحد شرایط موضوع این ماده جهت انتخاب بعنوان مدیر امور مالی (خزانه دار) از هیأت امناء باید معرفی گردد.

**ماده 10:** به منظور دستیابی به قیمت تمام شده خدمات و فعالیت ها و ضرورت اصلاحات نظام مالی بخش سلامت در راستای استقرار نظام نوین مالی و اجرای هلдинگ و شبکه عصبی مالی و در نتیجه ارتقاء سطح کنترل داخلی در بخش و ارتقاء مستمر کیفیت خدمات و تعالی عملکرد، افزایش بهره وری و در نهایت افزایش رضایتمندی آحاد جامعه، مؤسسه موظف می باشد به تعداد واحدهای اجرایی خود، عملیات مالی مجزا در قالب واحد اجرایی مستقل ایجاد نماید . نحوه اداره واحدهای اجرایی مستقل و انجام عملیات مالی و

## **آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی**

معاملاتی آن براساس مفاد این آیین نامه و این ماده و دستور العمل های ابلاغی از سوی رئیس هیأت امناء و یا مقام مجاز از طرف ایشان که توسط کمیته فنی و تخصصی مالی و بودجه موضوع ماده 105 این آیین نامه تهییه شده، صورت می پذیرد.

1. مؤسسه موظف است سالانه حداقل نا 10 درصد از دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستان اینها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی خود را به عنوان واحد اجرایی مستقل تعیین نماید.

2. نحوه انتخاب واحد اجرایی مستقل با پیشنهاد کتبی مدیر امور مالی مؤسسه و یا رئیس واحد اجرا یعنی به رئیس مؤسسه و تصویب هیأت رییس مؤسسه و با تأیید و ابلاغ رئیس مؤسسه می باشد.

3. این مراکز به لحاظ انجام عملیات مالی و معاملاتی در چارچوب این آیین نامه و اختیارات محوله مستقل بوده و میزان اختیارات محوله در قالب دستور العمل های ابلاغی با تشخیص هیأت رئیسه مؤسسه می باشد.

## آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و اسکنده های علوم پزشکی

4. واحدهای اجرایی مستقل مکلف به رعایت کلیه مفاد مندرج در این آیین نامه و سیاست گذاری و تصمیمات مؤسسه در قالب قوانین و مقررات مربوطه از جمله دستورالعمل های ابلاغی نظام نوین مالی خواهند بود . بدیهی است رئیس واحد و رئیس امور مالی و سایر مسئولین واحد اجرایی حسب مورد در خصوص مسئولیت های محوله در مقابل کلیه دستگاه های نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.

5. سهم اعتباری کلیه واحد های مزبور از اعتبارات مصوب هزینه ای، تملک دارایی سرمایه ای و درآمد اختصاصی (حداکثر 5٪ از درآمدهای اختصاصی این واحدها به مؤسسه اختصاص می یابد و با تشخیص رئیس مؤسسه قابل هزینه در خود واحد و یا ستاد و سایر واحدها می بشد) مؤسسه که در قانون بودجه هر سال تصویب می گردد. توسط کمیته موضوع ماده 24 این آیین نامه و براساس سرانه پروژه های تحقیقاتی، پرسنلی، امکانات فیزیکی و وظایف محول شده و شاخص های عملیاتی تنظیم بودجه و در ازای ارائه

## **آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه هود اسکنده های علوم پزشکی**

صورتهای مالی سال قبل و طبق تفاهمنامه‌های داخلی تعیین و توسط رئیس مؤسسه (یا مقام مجاز از طرف ایشان) به واحدهای مذبور ابلاغ می‌گردد.

6. کلیه اعتبارات هزینه‌ای \_ تملک دارایی سرمایه ای و درآمد اختصاصی و سایر منابع حواله شده به واحدهای اجرایی به عنوان کمک تلقی شده و در ستاد به هزینه قطعی منظور می‌گردد. و مسئولیت پاسخ‌گوئی مصرف منابع در واحدهای مذبور با مسئولین این واحدها خواهد بود.

7. واحد های اجرایی مستقل مکلف هستند ضمن نگهداری اسناد مالی، صورتهای مالی نهائی هر سال خود را حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد جهت بررسی و تلفیق در صورت‌های مالی نهائی مؤسسه برای تصویب به رئیس مؤسسه تحويل نمایند.

8. معاون پشتیبانی مؤسسه و سایر معاونین حسب مورد در خصوص هر یک از واحدهای اجرایی مستقل ملزم به کنترل اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و دستورالعمل‌های ابلاغی و ارائه گزارش پیشرفت، به

## **آمین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی**

هیأت رئیسیع مؤسسه بوده و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می باشند.

9. واحد اجرایی مستقل موظف است بر اساس ظرفیت خود تمام سیستم‌های اداری، مالی و... خود را (عنوان مثال در بیمارست ان‌ها : بستری، پذیرش، ترخی ص، پرسنلی، کلینیکی، پاراکلینیکی ) مکانیزه نماید . به طوری که سیستم‌های اطلاعات مدیریت بیمارستانی و حسابداری به صورت یکپارچه و در قالب نظام اطلاعات مدیریت استقرار یابد.

10. جهت‌گیری استقرار و پیاده‌سازی سیستم‌های مورد نظر در واحد اجرایی با رویکرد مشتری محور بایستی طراحی شود.

11. حقوق و مزایای اعضای هیأت علمی که در واحد اجرایی مستقل شاغل می باشند (طبق احکام استخدامی)، کما فی‌السابق توسط دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه پرداخت می‌شود. لیکن پرداخت های کارانه از محل

## آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه هاو دانشکده های علوم پزشکی

منابع واحد اجرایی طبق آیین نامه نظام نوین بیمارستان‌ها تأمین و اقدام می‌گردد.

12. مدیر امور مالی موظف به کنترل و نظارت مستمر بر عملکرد مالی واحدهای فوق و ارائه گزارش ارزیابی هر چهار ماه یکبار به هیأت ریسیه مؤسسه جهت اطلاع و تصمیم‌گیری در صورت لزوم می‌باشد و واحدهای اجرایی ملزم به همکاری و ارائه اطلاعات درخواستی می‌باشند.

13. واحدهای مستقل می‌توانند ضمن رعایت مفاد تبصره‌ی ماده‌ی این آیین نامه حساب‌های سپرده و تضمینات و ودایع و نظائر آن را در حساب‌های مربوطه در واحد نگهداری نمایند.

**ماده ۱۱:** ریسیس امور مالی واحد اجرایی فردی است دارای مدرک دانشگاهی مرتبط با امور مالی که به پیشنهاد مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و تأیید و ابلاغ معاون پشتیبانی مؤسسه، برای مدت ۴ سال انتخاب و به این سمت منصوب می‌شود.