



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• آئین نامه ترتیب واگذاری، میزان و نحوه واریز تنخواه گردان پرداخت

(موضوع تبصره ماده ۳۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها)

ماده ۱. تنخواه گردان پرداخت به ترتیب زیر واگذار می شود:

- ۱-۱ مدیریت بودجه و تشکیلات نسبت به تعیین ردیف اعتباری و تخصیص اعتبار به هر یک از دانشکده ها، مراکز و واحدهای سازمانی مختلف دانشگاه اقدام می نماید؛
- ۱-۲ تنخواه گردان پرداخت برای هزینه های مربوط و مشخص در بودجه تفصیلی دانشگاه معادل $\frac{2}{12}$ اعتبار تخصیص یافته سالانه (مجموع ردیفهای در اختیار هر واحد از طرف مدیریت بودجه و تشکیلات و با تشخیص رئیس دانشگاه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان امکان پذیر است.
- ماده ۲. میزان تنخواه گردان پرداختی به عاملین ذیحساب به شرح زیر می باشد.
 - ۲-۱ تنخواه گردان پرداخت در خصوص بودجه های جاری، عمرانی معادل $\frac{2}{12}$ اعتبار تخصیص یافته سالانه مطابق با بند ۲-۱ ماده ۱ این آئین نامه می باشد.
 - ۲-۲ فقط تنخواه پژوهشی $\frac{3}{12}$ خواهد بود که از فروردین ماه اعتبار تخصیص یافته پرداخت می شود.
 - ۳-۲ در خصوص بودجه درآمدهای اختصاصی متناسب با موجودی حساب درآمدهای اختصاصی و حداکثر تا سقف $\frac{2}{12}$ میزان درآمد سال گذشته خواهد بود.
- ماده ۳. در موارد زیر تنخواه گردان پرداخت اضافی به عاملین ذیحساب پرداخت می شود.
 - ۳-۱ برای پیش پرداختهای مربوط به قراردادهای عمده؛
 - ۳-۲ در خصوص پرداختهایی که جنبه استمرار ندارد.
 - ۳-۳ اعتباراتی که علاوه بر اعتبار مصوب از محل ردیفهای عمومی و سایر منابع به دانشگاه اختصاص داده می شود.
- ماده ۴. به فرد یا هیأت هایی که بمنظور انجام فرصت مطالعاتی طرحهای مطالعاتی، تحقیقاتی، نظارت فنی و یا سایر موارد به شهرستان و یا خارج از کشور اعزام می گردند و انجام مأموریت آنها ملازمه با پرداخت هزینه های در محل مأموریت دارد متناسب با پیش بینی هزینه های مذکور به فرد یا هیأت مذکور تنخواه پرداخت می شود.
- ماده ۵. به مأمورین خرید برای خریدهای جزئی در حدی که از پرداختهای یک ماه تجاوز نکند از طریق عاملین ذیحساب و در مواقع ضروری رأساً از طریق امور مالی تنخواه گران پرداخت می شود.
- ماده ۶. بمنظور فراهم آوردن پرداخت بموقع تنخواه گردان پرداخت به عاملین ذیحساب به ترتیب زیر اقدام لازم بعمل آید.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• آئین نامه استاد راهنمای مشترک برای پایان نامه ها و رساله های دانشگاه

- ۱-۶ به منظور جلوگیری از رکود فعالیتها، عاملین ذیحساب می توانند اسناد هزینه های انجام شده (به تفکیک برنامه و طبق بودجه تفصیلی) از محل تنخواه گردان پرداخت را پس از تقابل مانده تنخواه گردان مذکور به حدود ۵۰٪ میزان اولیه به ذیحساب تحویل دهند.
- ۲-۶ امور مالی دانشگاه در صورت وجود اعتبار در برنامه و ردیف های بودجه تفصیلی وجه سند مذکور را بلافاصله به حساب عامل ذیحساب واریز نموده و سپس اسناد هزینه را رسیدگی و در صورت قابل قبول بودن به هزینه قطعی منظور می نماید؛
- ۳-۶ عاملین ذیحساب و سایر کسانی که بموجب این آیین نامه مجاز به دریافت تنخواه گردان پرداخت می باشند مکلفند در صورتی که اسناد هزینه های انجام شده از محل تنخواه گردان مذکور که به ذیحساب ارائه می نمایند دارای نواقصی باشد، در اسرع وقت نسبت به رفع نقص مربوط اقدام نمایند و پرداخت بعدی منوط به رفع نواقص سند ارائه شده می باشد.
- ۷- ماده عاملین ذیحساب مکلفند تا پایان فروردین ماه هر سال تنخواه گردان پرداخت سال گذشته را با تحویل اسناد هزینه قابل قبول، یا واریز مانده وجوه مصرف نشده به حساب دانشگاه، با امور مالی تسویه حساب نماید و ذیحسابی دانشگاه نیز مانده بدهی تنخواه گردان عامل ذیحساب را کتباً به وی اعلام نماید.
- ۸- ماده پرداخت تنخواه گردان هر سال منوط به تسویه حساب تنخواه گردان سال قبل عامل ذیحساب می باشد.
- ۹- ماده با رعایت کلیه شرایط ذکر شده پرداخت تنخواه در تمام ماههای سال انجام می شود.
- ۱۰- ماده این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۱۰ بند در تاریخ ۸۰/۴/۱۷ به تصویب هیأت رئیسه رسید و از همین تاریخ قابل اجرا می باشد.