



جمهوری اسلامی ایران
نهاد نمایندگی مقام معظم رهبر در دانشگاهها
دانشگاه فرهنگیان

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۶/۰۴/۲۸

شماره: ۹۶/۱۲/۵۴۲۶

پیوست: دارد

مسئولان محترم دفاتر نهاد پردیس های استانی دانشگاه فرهنگیان

سلام علیکم

با احترام و آرزوی توفیق ؛ به پیوست تصویر نامه دبیر هیأت رئیسه به معاون طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه ، مبنی بر ابلاغ مصوبه هیأت رئیسه دانشگاه فرهنگیان در زمینه سیاست های مالی دانشگاه در سال ۹۶ ، جهت اطلاع و بهره برداری مناسب از این ظرفیت ارسال می گردد.

سید امین اله دادگر
مسئول نهاد دانشگاه
فرهنگیان سازمان مرکزی

رونوشت:

حجت الاسلام و المسلمین جناب آقای محمد اسحاق مسعودی معاون محترم امور دفاتر و مبلغان
جناب آقای نادر طریقی شال معاون محترم اداری و طرح و برنامه
جناب آقای عباس شیراویژن قادیکلایی قائم مقام محترم معاونت فرهنگی سیاسی

جناب آقای دکتر علی خاکی
معاون محترم طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه

با سلام و احترام

با صلوات بر محمد آل محمد (ص)، بدینوسیله «سیاست های مالی سال ۱۳۹۶ دانشگاه فرهنگیان» و پیوست های آن (شامل طرح عملیاتی فرایندهای مالی در صف و ستاد) موضوع مصوبه جلسه (۱۶۷) مورخ ۱۳۹۶/۰۳/۰۲ هیأت رئیسه دانشگاه که به تأیید سرپرست محترم دانشگاه رسیده است؛ جهت استحضار و دستور اقدام مقتضی ابلاغ می گردد.

منصور اردستانی
دبیر هیات رئیسه



دانشگاه گیلان



سیاست های مالی

دانشگاه فرهنگیان

سال ۱۳۹۶



هیأت ریسه

سیاست های مالی دانشگاه فرهنگیان در سال ۱۳۹۶

مقدمه :

با عنایت به نامگذاری سال ۱۳۹۶ از سوی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) با عنوان «اقتصاد مقاومتی، تولید و اشتغال» و الزامات فراروی دانشگاه، در جهت مدیریت بهینه اعتبارات و بودجه های مصوب، برقراری انضباط مالی، کاهش هزینه ها و بویژه اعمال رویکردهای نوین مدیریتی در پایش و نظارت مالی، بدینوسیله سیاست های مالی دانشگاه در سال ۹۶ به شرح ذیل تعیین می گردد :

ماده ۱- سیاست های مالی :

۱. رعایت اصل عدالت در توزیع و تخصیص اعتبارات مبتنی بر طرح ها و برنامه های مصوب
۲. افزایش اتکای بودجه دانشگاه به درآمدهای اختصاصی، تنوع بخشی به شیوه های قانونی کسب و افزایش این درآمدها و حصول صحیح و به موقع آنها
۳. اصلاح و تقویت نظام کنترل های داخلی و اعمال نظارت مالی برخط و به هنگام از طریق طراحی و استقرار سامانه ها
۴. استقرار حسابداری تعهدی در نظام مالی دانشگاه
۵. تقویت نقش پشتیبانی مالی مدیریت های استانی از طریق تفویض اختیار
۶. ساماندهی و بهره برداری بهینه از اموال و فروش اموال اسقاطی و مازاد بر نیاز
۷. اصلاح شیوه پرداخت تنخواه و تخصیص به موقع به پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی در چارچوب تفاهم نامه داخلی برنامه و بودجه
۸. پرداخت همزمان و منظم حقوق و مزایای مستمر پرسنلی (شامل نیروهای رسمی، پیمانی و قراردادی) و مزایای غیر مستمر پرسنلی در مواعد مقرر قانونی
۹. انتظام بخشی و ساماندهی پرداخت حق الزحمه فعالیت های مصوب برابر مقررات
۱۰. ساماندهی حساب های بانکی مجاز استان ها (مدیریت، پردیس و واحد تابعه)
۱۱. تسریع در استرداد منظم و به هنگام وجوه درآمدهای اختصاصی به استان ها (باز توزیع عادلانه درآمدها)



دانشگاه فرهنگیان
مدیرخانه حیات ری

۱۲. اصلاح و بهینه سازی روش های رسیدگی به اسناد مالی و استقرار سامانه های الکترونیکی
۱۳. شفاف سازی عملیات مالی توأم با سلامت اداری و ارائه مستمر اطلاعات دقیق مالی و گزارش دریافت ها و پرداخت های مالی
۱۴. صرفه جویی در هزینه های جاری و کاهش دیون و بدهی های مالی دانشگاه

ماده ۲- برنامه های اجرایی جهت تحقق سیاست های پیش بینی شده

برنامه های اجرایی سالانه و عملیاتی در راستای سیاست های مالی دانشگاه از سوی معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع و اداره کل مالی تدوین و پس از تصویب در مراجع ذی صلاح جهت اجرا ابلاغ خواهد شد .

سیاست های مالی سال ۱۳۹۶ دانشگاه فرهنگیان و پیوست های آن (شامل طرح عملیاتی فرآیندهای مالی در صف و ستاد) ، بنا به پیشنهاد معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع در جلسه ۱۶۷ مورخ ۹۶/۰۳/۰۲ هیات ریسه دانشگاه تصویب که مهور به مهر دبیرخانه هیات ریسه و پس از تایید سرپرست محترم دانشگاه از ابتدای سال مالی لازم الاجراست .

پایه ۱

مراتب مورد تأیید است . ابلاغ شود .

دکتر محمود محمدی
سرپرست



باسمه تعالی

طرح عملیاتی فرایندهای مالی در پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی (صف)

با عنایت به سیاست های کلان مالی دانشگاه فرهنگیان در سال ۱۳۹۶ و الزامات فرارو در تسهیل و اجرای بهینه امور مالی، انجام هزینه کردها و گردش اعتبارات دانشگاه در سطوح پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی (صف) بر اساس قوانین و مقررات آئین نامه مالی و معاملاتی و همچنین مفاد فصل سوم دستورالعمل واگذاری تنخواه به مدیریت های استانی و واحدهای زیرمجموعه : فرایندهای مالی پردیس ها و واحدهای تابعه دانشگاهی مبتنی بر محورها و مراحل زیر ، عملیاتی می گردد:

۱. اعطای تفویض اختیار مالی به سرپرستان پردیس ها و واحدهای تابعه از سوی سرپرست دانشگاه (موضوع ماده ۱۷ آئین نامه مالی و معاملاتی)
۲. اعطای تفویض اختیار (عاملیت مالی) به کارشناسان طرح و برنامه و مالی در پردیس ها و عنداللزوم واحدهای تابعه دانشگاهی از سوی مدیر کل امور مالی (موضوع ماده ۱۷ آئین نامه مالی و معاملاتی)
۳. افتتاح حساب بانکی مجاز برای تمامی پردیس ها و واحد های تابعه دانشگاهی طبق مقررات تبصره ۱: حساب بانکی پردیس، با امضای ثابت کارشناس طرح و برنامه و مالی (عامل مالی) و دو امضای متغیر رئیس/ سرپرست پردیس و یا معاون توسعه منابع و امور دانشجویی صورت می گیرد.
- تبصره ۲: حساب بانکی واحد تابعه دانشگاهی (در صورت لزوم) ، با امضای ثابت کارشناس طرح و برنامه مالی (عامل مالی) و دو امضای متغیر سرپرست پردیس یا سرپرست واحد تابعه صورت می گیرد .
۴. واگذاری تنخواه به میزان سرانه هر دانشجو یک میلیون ریال بصورت ثابت سالانه به پردیس ها و واحد های تابعه از طریق مدیریت های استانی تبصره ۱: این تنخواه در طول سال مالی و در مواعد و مراحل معین، به صورت ثابت در اختیار پردیس ها و واحد های تابعه قرار می گیرد تا پس از تحویل اسناد به میزان حداقل به میزان ۸۰٪ تنخواه دریافتی ، مدیریت امور پردیس های استان نسبت به ترمیم آن اقدام نماید.
- تبصره ۲: تنخواه در اختیار مدیریت امور پردیس های استان ها نیز پس از تحویل اسناد به میزان حداقل ۸۰٪ تنخواه دریافتی هزینه از سوی اداره کل مالی در طول سال ترمیم خواهد شد .
- ۵: هزینه کرد تنخواه با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و در چهارچوب تفاهم نامه های برنامه و بودجه داخلی استان با پردیس خواهد بود.
- تبصره : اسناد هزینه تنظیم شده در پردیس ها و واحدهای تابعه (پس از تأیید سرپرست پردیس) جهت رسیدگی در استان ، تحویل عامل مالی استان و پس از تأیید در مدیریت امور پردیس های استان، جهت رسیدگی و بایگانی به اداره کل مالی سازمان مرکزی ارسال خواهد شد.



دانشگاه فرهنگیان

دبیرخانه هیات ریزه

باسمه تعالی

طرح عملیاتی فرایندهای مالی در معاونت های سازمان مرکزی (ستاد)

با عنایت به سیاست های کلان مالی دانشگاه فرهنگیان در سال ۱۳۹۶ و الزامات فرارو در تسهیل و اجرای بهینه امور مالی، انجام هزینه کردها و گردش اعتبارات دانشگاه در سطح معاونت های سازمان مرکزی دانشگاه (ستاد) بالاخص ارتقای سطح بهره وری، تسهیل در انجام مأموریت ها و فعالیت های برنامه ای بویژه برنامه عملیاتی سالیانه معاونت ها و تلاش در جهت تحقق اهداف متعالی دانشگاه فرهنگیان بر اساس قوانین و مقررات آئین نامه مالی و معاملاتی و همچنین مفاد فصل سوم دستورالعمل میزان و نحوه واگذاری تنخواه به معاونت های ستادی؛ فرایندهای مالی معاونت های سازمان مرکزی دانشگاه مبتنی برمحورها و مراحل زیر، عملیاتی می گردد:

۱. اعطای تفویض اختیار مالی به معاونان سازمان مرکزی از سوی سرپرست دانشگاه (موضوع ماده ۱۷ آئین نامه مالی و معاملاتی) تا سقف هزینه کرد معاملات متوسط
۲. افتتاح حساب بانکی مجاز (حساب عاملیت) برای سازمان مرکزی دانشگاه
۳. درخواست از سوی معاونت متقاضی و واریز تنخواه حساب عاملیت برابر مقررات مالی و معاملاتی تبصره: حساب بانکی معاونت، با رعایت مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، با امضای ثابت عامل مالی و دو امضای متغیر معاون دانشگاه/ سرپرست دانشگاه افتتاح می گردد.
۴. هزینه کرد تنخواه واریزی برابر مقررات در سقف نصاب معاملات متوسط، صرفا به منظور اجرای برنامه های عملیاتی مصوب معاونت در سال ۹۶ تبصره: هزینه کرد بیش از سقف مجاز (مازاد بر نصاب معاملات متوسط) با تشخیص و مسئولیت سرپرست دانشگاه صورت می پذیرد.
۵. تنظیم اسناد هزینه کردهای معاونت های سازمان مرکزی دانشگاه توسط عاملیت
۶. ارسال اسناد و صورت های مالی عاملیت به اداره کل مالی دانشگاه و دریافت تنخواه برابر اسناد تحویلی طبق بند ۳

