



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی



وزارت جهاد کشاورزی
مازنان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

شماره: ۳۸۱۲۸/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۶/۰۸/۲۲

پیوست: ندارد

توسعه کشاورزی نوی با ترویج کتاب خوانی

معاونین محترم سازمان

روسای محترم موسسات/ پژوهشکده‌ها / مراکز ملی

مراکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی استان‌ها

موضوع: دستورالعمل تنخواه گردان پرداخت

با سلام و احترام؛

به پیوست دستورالعمل اجرایی تبصره ماده ۳۴ آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۵ هیأت محترم امضاء سازمان درخصوص میزان و نحوه واگذاری تنخواه گردان پرداخت، پیش پرداخت و علی الحساب برای اجراء ابلاغ میشود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

رونوشت:

- جناب آقای مهندس اکبر قائدامینی مدیر کل محترم امور مالی برای اقدام لازم

آدرس: تهران - بزرگراه شهید چمران - خیابان یمن، باغ کشاورزی، کد پستی ۱۹۸۵۷۱۳۱۳۳ تلفن

۲۲۴۱۴۴۱۳-۱۶ صندوق پستی ۱۱۱۳-۱۹۳۹۵ فاکس ۲۲۴۰۰۰۸۳

<http://www.areeo.ac.ir>

دستورالعمل اجرایی تبصره ماده ۳۴ آیین نامه مالی و معاملاتی

« نحوه واگذاری تنخواه گردان ، پیش پرداخت و علی الحساب و تسویه آن »

آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان تحقیقات ، آموزش و ترویج کشاورزی

مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۲۵



رئیس



رئیس هیئت مدیره



رئیس هیئت مدیره

ماده ۱: تعریف، میزان و نحوه واگذاری تنخواه گردان پرداخت:

الف) تعریف تنخواه گردان پرداخت: عبارت است از وجهی که توسط مدیر کل امور مالی / مدیر امور مالی با تشخیص و دستور رئیس سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان برای انجام هزینه ها و سایر پرداخت ها در اختیار واحد ها یا مامورین و یا افرادی که از طرف رئیس سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان تعیین و تشخیص داده می شوند جهت انجام ماموریت های خاص خود و همچنین اجرای طرح های تحقیقاتی واگذار می گردد.

ب) میزان و نحوه واگذاری تنخواه گردان:

۱- میزان تنخواه گردان قابل واگذاری به واحدهایی که در آن رئیس حسابداری / عامل مالی مستقر هستند حداکثر معادل یک دوازدهم $1/12$ اعتبار دریافتی سالانه در ماه می باشد که صرفا به حساب های بانکی تنخواه گردان پرداخت که با مجوز مدیر کل / مدیر امور مالی افتتاح شده، واریز و برداشت از آن با امضاء مشترک رئیس حسابداری / عامل مالی و مقام مجاز می باشد.

تبصره: در صورتی که پرداخت تنخواه به صورت ۲ یا ۳ ماه یکبار انجام شود سقف این مبلغ به $2/12$ و یا $3/12$ افزایش می یابد.

۲- میزان تنخواه گردان کارپردازی و یا افرادی که از طرف رئیس سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان تعیین یا تشخیص داده می شوند برای هزینه های ضروری حداکثر تا سقف مبلغ معاملات متوسط می باشد. چنانچه مبالغ فوق الذکر کافی نباشد با تایید رئیس سازمان یا مقام مجاز در مقطع زمانی خاص می تواند بیش از ارقام مندرج توسط مدیر کل / مدیر امور مالی پرداخت شود.

تبصره ۱: میزان مبلغ تنخواه گردان واگذاری به کارپردازان واحدهای تابعه تا سقف ۵۰٪ معاملات متوسط خواهد بود.

تبصره ۲: در ایستگاه ها، پایگاه ها و سایر واحدهایی که از نظر تشکیلاتی هم سطح این ها می باشند، همچنین بخش های تحقیقاتی و اداری و ادارات کل با تشخیص رئیس سازمان یا مقام مجاز تا سقف ۵۰٪ معاملات جزئی به رئیس یا نماینده آن واحد واگذار می شود.

۶۰

۳- مبلغ تنخواه گردان پرداخت برای پروژه های عمرانی که دارای مدیر پیمان یا مدیر پروژه هستند در هر مرحله توسط مقام مجاز تعیین و حداکثر تا سه برابر سقف معاملات متوسط خواهد بود که به حساب مشترک مفتوح بین کارفرما و مدیرپیمان یا مدیر پروژه واریز خواهد شد .

۴- مبلغ قابل پرداخت به افراد غیر کارپرداز حداکثر تا سقف ۵۰٪ مبلغ معاملات جزئی می باشد که توسط کارپرداز با مجوز رئیس سازمان و یا مقام مجاز صورت خواهد گرفت .

۵- در صورت نیاز به واگذاری تنخواه به کارکنان مامور اعزام به خارج از کشور، سقف این مبلغ حداکثر معادل هزینه های قانونی تعیین شده در جداول مربوط بابت حق ماموریت و اقامت و سایر مخارج ابلاغی هیات وزیران است .

۶- ضمانت بازپرداخت تنخواه به استثناء رئیس حسابداری /عامل مالی ، تعهد کتبی گیرندگان تنخواه به امورمالی است، مبنی بر اینکه در صورت وجود احتمالی کسری تنخواه، اداره کل امورمالی / مدیریت امورمالی می تواند معادل مبلغ تنخواه را از حقوق و مزایا و سایر دریافتی های نامبرده کسر نماید .

۷- ترمیم تنخواه ردیف ۱ منوط به ارائه اسناد و مدارک ۶ ماهه اول سال به اداره کل امور مالی / مدیریت امورمالی می باشد .

تبصره : حداکثر مهلت ارائه اسناد و مدارک ۶ ماهه اول سال ، پایان آبان ماه همان سال خواهد بود .

۸- ترمیم تنخواه ردیفهای ۲، ۳ و ۴ حداکثر تا سقف معاملات تعیین شده در آن انجام می شود .

ج (نحوه تسویه تنخواه گردان پرداخت:

۱- گیرندگان تنخواه موظف هستند در موعد مقرر نسبت به تسویه حساب تنخواه اقدام نمایند و مسئولیت تسویه حساب و ارائه اسناد هزینه تنخواه به عهده دریافت کنندگان تنخواه می باشد .

۲- گیرندگان تنخواه مکلفند مانده وجوه تنخواه مصرف نشده را حداکثر تا پایان فروردین ماه سال بعد به مدیرکل / مدیرامورمالی ارائه نمایند .

ماده ۲: تعریف میزان پرداخت و تسویه پیش پرداخت و علی الحساب:

وجوه پیش پرداخت از محل منابع اعتباری مربوطه در اختیار سازمان بر اساس احکام و قراردادهای و برطبق تشخیص مقام مجاز پیش از انجام تعهد پرداخت می شود .

تبصره: مطابق ماده ۳۱ آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان مراحل تشخیص و تامین اعتبار برای پیش پرداخت ضروری است.

الف: پیش پرداخت:

۱- پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط قبل از انجام تعهد صورت می گیرد.

۲- سقف مبلغ پیش پرداخت قابل واگذاری با توجه به تبصره ماده ۳۳ آیین نامه مالی و معاملاتی که میزان درصد در آن مشخص نمی باشد از ۱۵ درصد تا ۲۵ درصد مبلغ پیمان (قرارداد) است که میزان دقیق آن باید در اسناد فرآیند ارجاع کار و پیمان پیش بینی و قید شود.

۳- سقف مبلغ پیش پرداخت برای اعزام به فرصت مطالعاتی به موجب ماده ۶ آیین نامه فرصت مطالعاتی مصوب سی و سومین جلسه هیات امناء سازمان حداکثر معادل هزینه یکبار بلیط رفت و برگشت و هزینه یکبار عوارض خروج از کشور و معادل ریالی اخذ ویزا صرفا خود شخص متقاضی قابل پرداخت است.

۴- پیش پرداخت بر اساس آیین نامه مالی و معاملاتی در موارد ذیل پرداخت می گردد:

۴-۱- قسمتی از وجوه متعلقه به فوق العاده روزانه و هزینه سفر ماموریت داخل کشور که بیش از هفت روز باشد و هزینه فرصت های مطالعاتی.

۴-۲- وجوهی که طبق قراردادهای منعقدہ بایستی به عنوان پیش پرداخت تادیه شود.

۴-۳- وجوهی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی قبل از حصول تعهد برای خدمات و کالاهای وارداتی مورد نیاز موضوع با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی قابل تادیه می باشد.

۴-۴- وجوه مربوطه به آبونمان روزنامه و مجلات و سایر نشریات مورد نیاز (داخلی - خارجی - چاپی و الکترونیکی)

۴-۵- وجوهی که برای خرید کالا (منقول و غیر منقول) یا خدمات قبل از تحویل مورد معامله و انجام کار بر طبق قرارداد یا توافقنامه مربوط پرداخت خواهد شد.

۴-۶- سایر وجوهی که بر طبق مقررات قانونی خاص به صورت پیش پرداخت باید تادیه شود.

۵- مدیرکل امورمالی/مدیر مالی مکلف است نسبت به تسویه پیش پرداخت های تادیه شده از اولین صورت وضعیت های ارائه شده اقدام نماید .

۶- تضمینات قابل قبول جهت پیش پرداخت ، تضمین معتبر و کافی طبق تبصره ۱ ماده ۶۴ آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان خواهد بود و در هر زمان بنا به تشخیص رئیس سازمان و مقام مجاز از طرف ایشان قابل تبدیل به یکدیگر می باشند .

۷- علاوه بر موارد بیان شده در آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان چنانچه بنابر تایید رئیس سازمان یا مقام مجاز اخذ تضمین مناسب از دریافت کننده پیش پرداخت مقدور نبوده، پیش پرداخت به حساب مشترکی که با امضاء توام مقام مجاز و پیمانکار قابل برداشت باشد واریز می گردد .

ب : علی الحساب:

۱- علی الحساب : عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط صورت می گیرد .

۲- کلیه پرداخت هایی که تعهد آنها انجام شده است اما منابع اعتباری مربوطه کافی نباشد .

۳- اسناد و مدارک مثبت برای تادیه تمام دین کافی نباشد .

۴- مدیرکل/مدیرمالی/رئیس حسابداری/عامل مالی مکلف است نسبت به تسویه علی الحساب های پرداختی از اولین پرداخت قطعی بعدی اقدام نمایند .

۵- سقف مبلغ علی الحساب ۷۰٪ بهای کالا یا خدمات ارائه شده پس از درخواست مسئول مربوطه و صدور دستور مقام مجاز خواهد بود .

تبصره: از هر علی الحساب پرداختی کسور قانونی کسر گردد .

۶- پرداخت علی الحساب یا مساعده به کارکنان حداکثر معادل ۷۰٪ مبلغ خالص دریافتی ماه قبل به شرط ۱۵ روز کارکرد می باشد .

۷- علی الحساب پرداختی به کارکنان در پایان هر ماه از حقوق و مزایای همان ماه کسر و تسویه می گردد .

۸- علی الحساب موضوع بند ۵ این دستورالعمل حسب مورد پس از تکمیل مدارک مثبتیه مبتنی بر تصرف مال یا انجام خدمت و یا تکمیل نقدینگی واریز و تسویه میگردد .

این دستورالعمل در ۲ ماده و ۵ تبصره تهیه و از تاریخ ۹۵/۱۲/۲۵ به تایید شورای معاونین سازمان رسیده و با ابلاغ ریاست محترم سازمان از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می باشد .