

بسمه تعالی

«آیین نامه مالی و معاملاتی بنیاد فرهنگی و هنری امام رضا (ع)»

ماده یک - مصرف اعتبارات بنیاد فرهنگی و هنری امام رضا (ع) که از این پس بنیاد نامیده می‌شود برای انجام هزینه‌ها اعم از فرهنگی پرسنلی، اداری، سرمایه‌ای، انتقالی و سایر هزینه‌های مربوط - در قالب اهداف و وظایف بنیاد و عملیات مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حسابها و اعمال نظارت مالی بر مصرف اعتبارات فوق تابع ضوابط مقرر در این آیین‌نامه است.

ماده دو - اختیار و مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده مدیر عامل بنیاد و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات به عهده مسئول امور مالی خواهد بود.

تبصره ۱ - اختیارات و مسئولیت‌های موضوع این ماده حسب مورد به طور مستقیم و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات بنیاد کلی یا جزئی قابل تفویض خواهد بود، لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت، سلب اختیار و مسئولیت از تفویض‌کننده نخواهد کرد.

تبصره ۲ - در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسئولیت‌های مدیر عامل و مسئول امور مالی بنیاد به شخص واحد و نیز تفویض اختیار و مسئولیت‌های مدیر عامل به مسئول امور مالی یا کارکنان تحت نظر او مجاز نیست.

ماده سه - وجوه مربوط به کمک به برگزاری جشنواره بین‌المللی امام رضا (ع) و همچنین وجوه مربوط به طرحها و برنامه‌های مصوب بنیاد که از سوی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تأمین می‌گردد با درخواست وجه از طرف مدیر عامل بنیاد منحصراً به حساب یا حسابهای بانکی که توسط بنیاد افتتاح شده یا می‌شود واریز می‌شود. استفاده از حسابهای مزبور با امضای مشترک مدیر عامل و مسئول امور مالی یا افراد مجاز از طرف آنها مجاز است.

تبصره - سهم اعتبارات مورد نیاز بنیاد و نمایندگیهای جشنواره بین‌المللی امام رضا (ع) و شعب بنیاد در استانها از محل اعتبارات فوق با توجه به نیازمندیهای مربوط توسط مدیر عامل بنیاد یا مقام مجاز از طرف وی تعیین و به واحدهای ذیربط ابلاغ می‌شود.

ماده چهارم - میزان پیش‌پرداخت همچنین میزان تنخواه‌گردان و سپرده حسن انجام کار و نوع و میزان تضمینی که باید در قبال پیش‌پرداخت یا حسن انجام کار اخذشود به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل بنیاد یا مقام مجاز از طرف ایشان می‌باشد.

تبصره - میزان پیش‌پرداخت در مورد معاملات بزرگ حداکثر ۴۰٪ و در مورد معاملات کوچک و متوسط نباید از $\frac{2}{3}$ مبلغ معامله تجاوز نماید.

ماده پنج - معاملات بنیاد از نظر نصاب و نحوه انجام با توجه به مصوبه مورخ ۹۱/۱۰/۱۲ هیأت مدیره به شرح زیر می‌باشد:

الف - تا سقف معاملات کوچک و متوسط با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف او

ب - معاملات بزرگ با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره خواهد بود.

ماده شش - کلیه اسناد هزینه‌هایی که با رعایت مفاد این آیین‌نامه انجام شده باشد باید متکی به مدارک زیر بوده و با امضای مشترک مدیر عامل و مسئول امور مالی بنیاد یا افراد مجاز از طرف آنها قابل احتساب به عنوان هزینه‌های قطعی می‌باشند:

الف - در مورد خریدهای داخلی فاکتور خرید یا صورت مجلس خرید و رسید انبار یا صورت مجلس تحویل کالا.

ب - در مورد پرداخت حقوق و دستمزد و مزایا و هر نوع پرداخت پرسنلی دیگر گواهی انجام کار از طرف مقامات مجاز و امضای گیرنده وجه یا گواهی بانک دایر بر واریز وجه به حساب بانکی ذینفع.

ج - در موارد خاص که با تشخیص مدیر عامل بنیاد یا مقام مجاز از طرف وی اخذ امضا از گیرنده مقذور یا به مصلحت نباشد، تأییدیه مسئول امور مالی در مورد پرداخت وجه به ذینفع.

د - در مورد کارهایی که به پیمانکار محول می‌شود قرارداد مربوط و تأییدیه تحویل کالا یا انجام خدمات موضوع قرارداد توسط مدیر عامل بنیاد یا افراد مجاز از طرف او.

ماده هفت - تنظیم قرارداد یا گرفتن فاکتور الزامی است مگر در موارد اضطراری که نیاز به تأمین کالا از قبل قابل پیش‌بینی نباشد و خرید به اندازه رفع اضطرار صورت گیرد.

ماده هشت - نمونه اسناد همچنین مدارک و دفاتر و روش نگهداری حساب اعتبارات موضوع این آیین‌نامه تابع ضوابط و دستورات مربوط به موسسات فرهنگی است.

ماده نه - چگونگی رسیدگی به حسابها و اسناد هزینه‌های اعتبارات موضوع این آیین‌نامه تابع حسابرسی از سوی موسسات حسابرس رسمی تعیین شده از سوی هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ده - نمایندگان دبیرخانه دائمی جشنواره بین المللی امام رضا(ع) و یا عاملان بنیاد در استانها حسب مورد وظیفه دارند بر اساس بخشنامه‌های صادره توسط بنیاد ریز حساب دریافت و پرداخت و نیز اسناد هزینه‌های مربوط به اجرای برنامه‌ها در دو نسخه تنظیم و یک نسخه از آن را به انضمام اصل مدارک به بنیاد تحویل دهند تا پس از رسیدگی‌های لازم و تأیید آن، هزینه‌های پرداخت شده به حساب هزینه قطعی منظور شود.

ماده یازده - کلیه اموال و تأسیساتی که از محل اعتبارات موضوع این آیین نامه خریداری یا ایجاد می شود اموال بنیاد محسوب می شوند.

ماده دوازده - مسئول امور مالی بنیاد موظف است مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هر سال موضوع این آیین نامه را حداکثر تا پایان فروردین ماه سال بعد به حساب سال بعد منتقل نماید.

ماده سیزده - صورت حساب دریافت و پرداخت سالانه از محل اعتبارات بنیاد مربوط به بودجه سالانه بنیاد باید حداکثر تا آخر خرداد ماه سال بعد تنظیم و پس از رسیدگی از طرف موسسه حسابرسی منتخب و تأیید هیأت مدیره به تصویب هیأت امناء بنیاد برسد.

ماده چهارده - در مواردی که در این آیین نامه نکاتی مسکوت مانده بر حسب مورد، مصوبه هیأت مدیره بنیاد ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده پانزده - این آیین نامه در ۱۵ ماده و ۴ تبصره در جلسه مورخه ۹۱/۱۰/۲۷ هیأت مدیره بنیاد به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

بنیاد فرهنگی و هنری امام رضا(ع)

