

هد - در ارتباط با حسابهای مشترک فی مابین دفتر مرکزی و بنیاد استانها (بابت فروش اموال سرمایه‌های استانها اعم از منقول و غیرمنقول) با امضاء مشترک معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و رئیس بنیاد استان با مهر بنیاد استان، تبصره - افتتاح و انسداد حسابهای جاری بانکها در مراکز استانها، دفتر مرکزی و شعبات با تأیید رئیس بنیاد و معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها امکان‌پذیر خواهد بود، لکن تغییر امضاء صاحبان امضاء مجاز در شهرستانها با رئیس بنیاد استان و مدیر مالی و اداری آن استان می‌باشد.

ماده ۵ - کلیه قراردادهای بنیاد به شرح مفاد مواد ۱۳، ۱۵، ۱۷ آیین‌نامه معاملات، نافذ و معتبر می‌باشد.

ماده ۶ - مسئولیت پیشنهاد و توجیه خط مشی و سیاستها و روشهای مالی موردنیاز به رئیس بنیاد جهت تصویب، همچنین مسئولیت اجرای خط مشی و سیاستهای تصویب شده، به عهده معاونت پشتیبانی و هماهنگی امور استانها می‌باشد.

ماده ۷ - مدیران امور مالی و اداری بنیاد استانها، به پیشنهاد رئیس بنیاد استان، پس از تأیید صلاحیت ایشان توسط معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و تصویب انتصاب ایشان از جانب کمیته سازمانی بنیاد مرکز، با حکم معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها، به این سمت منصوب می‌شوند.

تبصره - مدیران امور مالی و اداری بنیاد استانها از لحاظ اداری تحت نظر رؤسای بنیاد استان مربوط بوده و مسئولیت تطبیق امور مربوطه را با ضوابط و مقررات جاری به عهده داشته و مکلف به گزارش موارد عدم رعایت مفاد آیین‌نامه‌ها به معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها خواهند بود.

ماده ۸ - بررسی فعالیتهای بنیاد، ارزیابی مدیریت و ارائه گزارشات و پیشنهادات در راستای بهبود روشها، تحت نظر رئیس بنیاد و توسط دفتر نظارت و ارزیابی مدیریت، در چارچوب شرح وظایف، با استفاده از کارکنان دفتر پیش گفته و یا خرید خدمات افراد و مؤسسات انجام می‌گیرد.

ماده ۹ - سال مالی بنیاد، یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز می‌شود و در پایان اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۱۰ - کلیه فعالیتهای مالی بنیاد، در دفاتر قانونی ثبت می‌گردد و بنیاد استانها مکلفند به‌طور ماهانه اطلاعات مالی استان را به امور مالی بنیاد مرکز منعکس نمایند.

تبصره - بنیاد استانها مکلفند که صورتهای مالی نهائی هر سال مالی را حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه و سازمانهای تابعه تا پایان خرداد ماه سال بعد به امور مالی دفتر مرکزی تسلیم نمایند و امور مالی در مهلت مقرر پس از تلفیق حسابها و اقدامات لازم به مراجع ذیربط ارائه نماید.

ماده ۱۱ - کلیه عملیات مالی بنیاد، با صدور سند حسابداری انجام می‌شود.

ماده ۱۲ - رئیس بنیاد می‌تواند به تشخیص خود و با رعایت کامل صرفه و صلاح بنیاد، براساس دستورالعملی که به تصویب ایشان خواهد رسید، نسبت به گرفتن تضمین یا تعیین میزان تضمین مستخدمانی که به عنوان صاحب جمع دارائیهایی نقدی یا غیرنقدی بنیاد منصوب می‌شوند، تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

ماده ۱۳ - کلیه دریافتهای بنیاد در مرکز و استانها، از محل درآمدها، مطالبات از اشخاص، وام، کمکهای دولت و مردم و نظایر آن، بدون استثناء به موجب مقررات و قوانین جاری، به حسابهای بانکی مخصوص تمرکز و وجه درآمد بنیاد (خزانه‌های بنیاد مرکز و استانها) واریز خواهد شد.

تبصره ۱ - به منظور رفاه حال مراجعین در مراکز استان و شعب و دفاتر نمایندگی و به لحاظ جلوگیری از تراکم امور بانکی افتتاح حساب یک طرفه و غیرقابل برداشت معین خزانه در شعب نزدیک به فعالیت بنیاد بلامانع بوده و در پایان هر ماه، موجودی اینگونه حسابها به حساب خزانه مرکزی استان انتقال داده خواهد شد.

تبصره ۲ - افتتاح حساب سپرده کوتاه‌مدت به منظور بهره‌مندی از مزایای بانکی اینگونه سپرده‌ها توسط بنیاد مرکز و استانها بلامانع بوده و بنیاد می‌تواند موجودی حسابهای خود را به اینگونه حسابها براساس توافقات حاصله با بانک مربوطه منتقل نماید. هر گونه سود و مزایای حاصله به عنوان درآمد بنیاد منظور و براساس مقررات این آیین‌نامه هزینه خواهد شد.

ماده ۱۴ - وجوهی که توسط بنیاد به عنوان سپرده یا وجه‌الضمان یا وثیقه و نظایر آنها دریافت می‌شود، باید در مرکز و استانها، به حساب مخصوصی که به همین منظور نزد یکی از بانکها افتتاح می‌شود، واریز گردد. رد وجوه دریافتی مذکور طبق مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۱۵ - هر واحد ستادی و کارگاهی می‌تواند جهت پرداختهای جزئی و یا

انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۷۴ رسیدگی ماهوی به اختلاف در تشخیص و تطبیق جانباز با ضوابط و شرایط مربوط در صلاحیت کمیسیون رسیدگی به شکایات جانبازان موضوع ماده ۱۶ قانون مذکور قرارداد و با این وصف رسیدگی ماهوی به این قبیل اختلافات در دیوان عدالت اداری مجوز قانونی ندارد. بنابراین دادنامه شماره ۶۵۰ مورخ ۱۳۷۹/۵/۲۹ شعبه ۱۸ بدوی دیوان عدالت اداری در پیرونده کلاسه ۲۵۶/۷۸ در حدی که متضمن این معنی است موافق اصول و موازین قانونی می‌باشد. این رأی به استناد قسمت اخیر ماده ۲۰ اصلاحی قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۷۸/۲/۱ برای شعب دیوان عدالت اداری و سایر مراجع ذیربط در موارد مشابه لازم الاتباع است.

رئیس هیأت عمومی دیوان عدالت اداری - دری نجف‌آبادی

شماره ۱۳۸۱/۹/۱۶

شماره ۱۷۰۶۲

روزنامه رسمی کشور

به پیوست آیین‌نامه‌های جدید مالی و معاملات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی که از تاریخ ۱۳۸۱/۹/۳ لازم‌الاجراء گردیده جهت درج در روزنامه رسمی تقدیم می‌گردد.

مدیر امور مالی
امیر محمد زاده

مدیر امور حقوقی و املاک
حسین صدیقی نیا

آیین‌نامه مالی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - عملیات مالی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی که در این آیین‌نامه اختصاراً «بنیاد» نامیده می‌شود بر طبق مقررات مندرج در این آیین‌نامه انجام می‌شود.

«عملیات مالی: عبارت از عملیات مربوط به تولید، تخصیص و تسهیم هزینه‌ها، احتساب استهلاک، اصلاح و بستن حسابها و نظایر آنهاست، که در حسابها ثبت می‌گردد.»

ماده ۲ - چگونگی تنظیم دفاتر و حسابها و اسناد بنیاد مرکز، استانها و مؤسسات تابعه براساس «اصول پذیرفته شده حسابداری» خواهد بود.

«اصول پذیرفته شده حسابداری: عبارتست از میثاقها، قواعد و رویه‌های رسماً پذیرفته شده حسابداری در یک زمان معین که در انجام عملیات حسابداری و ارائه صورتهای مالی باید رعایت شود و ضوابطی را برای اظهارنظر حرفه‌ای حسابرسان نسبت به صورتهای مالی مؤسسات فراهم آورد.»

تبصره - چگونگی طبقه‌بندی و نگهداری حسابها به موجب دستورالعمل سیستم حسابداری مصوب بنیاد خواهد بود، که پس از تصویب رئیس بنیاد به مورد اجراء گذاشته خواهد شد.

سیستم حسابداری مصوب مشتمل بر سیستم حسابداری و حسابداری مدیریت می‌باشد:

سیستم حسابداری، مجموعه‌ای شامل سازمان، انواع فرمها، دفاتر، وسایل پردازش اطلاعات و همچنین اصول، روشها، دستورالعملها و شیوه‌هایی که در طبقه‌بندی حسابها، انجام و ثبت معاملات و عملیات مالی، کنترل دارائیها، بدهیها، درآمدها، هزینه‌ها و تهیه گزارشهای مالی بکار می‌رود.

حسابداری مدیریت: آن بخش از حسابداری است که هدف از استقرار و اجرای آن، تهیه و کنترل عملیات بنیاد و فراهم آوردن مبنایی است برای برنامه‌ریزی و بهبود تصمیم‌گیریهای مدیران در سطوح مختلف سازمانی به منظور ارتقاء و بهره‌وری لازم.

ماده ۳ - ارتباط شعبات بنیاد استانها با مرکز استان مربوط، به صورت تنخواه و در چارچوب دستورالعمل سیستم حسابداری مصوب بنیاد خواهد بود.

ماده ۴ - کلیه چکها و اوراق مالی و تعهدآور، در ارتباط با حسابهای مختلف بانکی بنیاد، به شرح زیر معتبر می‌باشد:

الف - در ارتباط با حساب ۱۰ - حضرت امام (ره)، با امضای مشترک نماینده ولی فقیه و رئیس بنیاد با مهر بنیاد.

ب - در ارتباط با حسابهای خزانه (تمرکز وجوه درآمدها)، در مرکز با امضای مشترک رئیس بنیاد و معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها با مهر بنیاد و در استانها با امضای مشترک رئیس بنیاد استان و مدیر امور مالی و اداری با مهر بنیاد.

ج - در ارتباط با حسابهای ارزی، با امضای مشترک رئیس بنیاد و معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها با مهر بنیاد.

د - در ارتباط با بقیه حسابهای جاری بانکها، در مرکز با امضای مشترک معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و مدیر مالی با مهر بنیاد و در استانها با امضای مشترک رئیس بنیاد استان و مدیر امور مالی و اداری با مهر بنیاد.

به علت شرایط خاص، مبلغی را به عنوان تنخواه از امور مالی دریافت نماید. تشخیص پرداخت تنخواه گردان و سقف ریالی آن در بنیاد مرکز یا پیشنهاد مدیر مالی و تصویب معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و در بنیاد استانها یا درخواست واحد مربوطه و پیشنهاد مدیر مالی و اداری و تصویب رئیس بنیاد استان، امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۱۶- احکامی استناد مالی بنیاد، مطابق دستورالعملی خواهد بود که با رعایت مقررات مربوطه، به پیشنهاد رئیس بنیاد و تصویب شورای مرکزی می‌رسد.

ماده ۱۷- در مواردی که اصل مدارک و اسناد در دسترس نباشد یا مفقود شده باشد، قبول تصویر یا مستندات آنها در بنیاد مرکز، منوط به تنظیم صورتجلسه مشترک رئیس حسابداری و مدیر مالی و معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و تفیذ رئیس بنیاد و در بنیاد استانها منوط به تنظیم صورتجلسه مشترک رئیس حسابداری، مدیر مالی و اداری و رئیس بنیاد استان و تفیذ معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها خواهد بود.

تبصره ۱- ارائه دهنده مدرک مسئولیت خواهد داشت که تنها یک بار نسبت به ارائه اقدام نموده و به حساب مربوطه منظور شود و فقدان سابقه قبلی را نیز متعهد گردد، ضمناً فقد مدارک بایستی خارج از قصور و تقصیر مسئول مربوطه باشد.

فصل دوم - مقررات انجام هزینه‌ها و سایر پرداختها

ماده ۱۸- هزینه عبارت است از پرداختهایی که به ذینفع، به طور قطعی در قبال انجام تعهد یا هر عنوان دیگری که در بودجه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی منظور شده است، با رعایت قوانین و مقررات مربوطه، صورت می‌گیرد.

ماده ۱۹- وجود اعتبار در بودجه بنیاد به خودی خود برای اشخاص، اعم از حقیقی و حقوقی، ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت مقررات مربوطه به خود بعمل آید.

ماده ۲۰- اعتبار منظور شده در بودجه هر سال تا پایان سال مالی قابل تعهد و پرداخت است و برای آن مقدار از هزینه‌هایی که تا پایان سال مالی، تعهد شده ولی پرداخت نشده‌اند، ذخیره مناسب در حسابها منظور می‌شود. این هزینه‌ها در سال مالی بعد از محل ذخیره‌های ایجاد شده قابل پرداخت است.

ماده ۲۱- پرداخت هزینه‌ها به ترتیب، پس از طی مراحل تشخیص و تأمین اعتبار و تعهد و تسجیل و حواله توسط امور مالی بعمل خواهد آمد.

ماده ۲۲- تشخیص، عبارت است از تعیین و انتخاب کالا یا خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به هدفها و برنامه‌های مصوب بنیاد ضروری است.

ماده ۲۳- تأمین اعتبار، عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.

ماده ۲۴- تعهد، عبارت است از الزاماتی بر ذمه بنیاد ناشی از:

الف - تحویل کالا یا انجام خدمت.

ب - اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات، منعقد شده باشد.

ج - احکام صادر شده از مراجع قانونی و دیصلاح.

د - ذخائری که در پایان سال، بر طبق موازین مربوطه، در نظر گرفته می‌شود.

ه - پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین‌المللی با اجازه شورای مرکزی بنیاد.

ماده ۲۵- تسجیل، عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات‌کننده بدهی.

ماده ۲۶- حواله، عبارت است از مجوزی که کتباً توسط معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها (در استانها رئیس بنیاد) برای تأدیه تعهدات و سایر پرداختها، از محل اعتبارات مربوطه، عهده مدیر مالی (در استان مدیر مالی و اداری)، در وجه ذینفع صادر می‌شود.

ماده ۲۷- اختیار و مسئولیت تشخیص با معاون ذیربط و انجام تعهد، تسجیل و اجازه پرداخت، به عهده معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها (رئیس بنیاد استانها در استان مربوطه) و مسئولیت تأمین اعتبار و ممیزی اسناد و تطبیق هزینه‌ها و پرداختها با قوانین و مقررات، به عهده مدیر مالی بنیاد (در استان مدیر مالی و اداری) می‌باشد.

تبصره ۱- اختیارات و مسئولیتهای موضوع این ماده حسب مورد از طرف مقامات فوق به مسئولین ذیربط قابل تفویض بوده، لیکن در هیچ مورد تفویض اختیار رافع مسئولیت تفویض‌کننده نمی‌باشد.

تبصره ۲- در اجرای مفاد این ماده، تفویض اختیارات نمی‌تواند منجر به جمع اختیارات و مسئولیتهای معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و بالاترین مقام

بنیاد استانها و مدیر امور مالی ذیربط، در یک شخص واحد باشد.

ماده ۲۸- تنخواه گردان، عبارت از وجهی است که از طرف مدیر مالی با تأیید معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها بنیاد (در بنیاد استانها با تأیید رئیس بنیاد استان مربوطه) برای انجام هزینه‌ها در اختیار واحد یا مأموران مجاز قرار می‌گیرد تا به تدریج که هزینه‌های مربوط حسب ضوابط جاری انجام می‌شود، در قبال اسناد هزینه‌های پرداخت شده، مجدداً وجه لازم را دریافت دارند.

تبصره ۱- چگونگی پرداخت، تأمین، کنترل، تسویه و تحویل و تحول تنخواه گردان و نوع هزینه‌هایی که می‌توان از محل آن انجام داد با رعایت مقررات مربوطه براساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب رئیس بنیاد مرکز خواهد رسید.

ماده ۲۹- علی‌الحساب، وجهی است که طبق مقررات از محل اعتبارات مربوطه، برای ادای قسمتی از تعهد پرداخت می‌شود.

ماده ۳۰- پیش‌پرداخت، وجهی است که از محل اعتبارات مربوطه، طبق مقررات، قبل از انجام تعهد، براساس احکام و یا قراردادهای ذینفع پرداخت می‌شود.

ماده ۳۱- پیش‌پرداخت در موارد زیر در حدود اعتبارات مصوب قابل پرداخت می‌باشد:

الف - وجوه مربوط به هزینه مأموریت موقت بر طبق احکام صادر شده و برای مدتی که در احکام ذکر شود.

ب - وجوهی که بر طبق قرارداد منعقد به عنوان پیش‌پرداخت تأدیه می‌شود.

ج - وجوهی که برای خرید کالا یا کار یا خدمات، قبل از تحویل مورد معامله باید در وجه وزارتخانه یا مؤسسات و شرکتهای دولتی و یا اشخاص و سایر شرکتهای پرداخت شود.

د - مساعده حقوق و مزایای کارکنان بنیاد، که حداکثر دوسوم حقوق پایه با تقاضای پرسنل و موافقت مدیر امور مالی بنیاد در مرکز و مدیر مالی و اداری در استانها پرداخت می‌شود.

ه - وجوه مربوط به اشتراک روزنامه و مجله و سایر نشریات مورد نیاز و نظایر آنها، حداکثر برای یک سال مالی بنیاد.

تبصره ۱- پیش‌پرداختهای موضوع این ماده به ترتیب زیر واریز یا تسویه می‌شود:

۱ - پیش‌پرداختهای موضوع بند (الف)، حداکثر یک ماه پس از تاریخ خاتمه مأموریت.

۲ - پیش‌پرداختهای موضوع بند (ب)، به ترتیبی که در قرارداد ذکر شده است.

۳ - پیش‌پرداختهای موضوع بند (ج)، بعد از دریافت کالا یا انجام خدمات.

۴ - پیش‌پرداختهای موضوع بند (د)، در موقع پرداخت قطعی.

۵ - پیش‌پرداختهای موضوع بند (ه)، پس از تحویل کالا یا انجام خدمات.

تبصره ۲- در صورتی که پیش‌پرداخت در موعد مقرر از طرف گیرنده وجه، واریز یا تسویه نشود، مدیر مالی موظف است علاوه بر کلیه اقدامات لازم برای واریز آن، معادل مبلغ پیش‌پرداخت را از محل هرگونه وجهی که باید به بدهکار پرداخت شود کسر نماید.

ماده ۳۲- وجوهی که توسط بنیاد طبق مقررات و قوانین و به موجب قراردادهای تحت عنوان حق اشتراک و ودیعه اجاره آب، برق، تلفن، تلکس، گاز و غیره به مؤسسات دیگر پرداخت می‌شود، مشمول مقررات و قراردادهای مربوطه به خود می‌باشد.

ماده ۳۳- کسر و تسویه به موقع کسور قانونی که جمع‌آوری و کسر آنها را، قانون به عهده کارفرما و مؤسسات گذاشته است، به عهده مدیر مالی است.

ماده ۳۴- کسری حاصل در ابواب جمعیتی مستخدمانی که وظایف صاحب جمع داراییهای نقدی و غیر نقدی بنیاد به آنها محول می‌شود، به قیمت تمام شده و نرخ روز ایجاد کسری (ارزش جایگزینی) پس از تنظیم صورتجلسه کسری و اظهار نظر رئیس واحد مربوطه، برای رسیدگی و اقدامات قانونی، به معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها و مدیر مالی بنیاد گزارش می‌شود.

تبصره ۱- چگونگی تسویه کسری موضوع این ماده به موجب دستورالعملی خواهد بود که با رعایت قوانین و مقررات مربوطه تهیه و به تصویب رئیس بنیاد مرکز می‌رسد.

ماده ۳۵- در صورتی که مدیر مالی پرداخت وجهی را مخالف قانون و مقررات تشخیص دهد، مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوطه کتباً به معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها اعلام می‌کند. معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانها پس از وصول گزارش مدیر مالی، چنانچه پرداخت را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن پرداخت را کتباً با ذکر مستند قانونی به عهده گیرنده و مراتب را به مدیر مالی اعلام نماید، مدیر مالی مکلف است وجه سند هزینه مربوطه را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسئولیت مذکور، پرداخت و مراتب را به رئیس بنیاد گزارش نماید.

تبصره ۲- چنانچه مورد فوق در بنیاد استان موضوعیت پیدا نماید، پرداخت توسط مدیر مالی و اداری آن استان صورت گرفته و مراتب به معاون پشتیبانی و هماهنگی

امور استانیهای بنیاد مرکز گزارش می گردد.

ماده ۳۶- در صورتی که براساس گواهی خلاف واقع، مدیر مالی دفتر مرکزی و در استانی مدیر مالی و اداری استان، نسبت به تأمین اعتبار یا در اثر اقدام یا دستور رئیس بنیاد یا مقامات مجاز از طرف وی، دینی زاید بر اعتبار و یا برخلاف قانون بر ذمه بنیاد ایجاد شود، هر یک از تخلفات در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال بیت‌المال محسوب خواهد شد و مراتب به رئیس بنیاد مرکز جهت تصمیم‌گیری منعکس خواهد شد.

ماده ۳۷- کلیه پرداختها در مرکز و استانها، توسط امور مالی بنیاد مرکز و یا بنیاد استانیهای ذریبط و با رعایت بودجه مصوب، از طریق صدور چک و یا حواله بانکی انجام می‌شود، به استثنای آن قسمت از پرداختهایی که توسط مأموران مجاز از محل تنخواه‌گردان انجام می‌شود و ماهیتا پرداخت آن به وسیله چک مقدور نمی‌باشد.

تبصره ۱- وجوهی که از طریق حواله بانکی پرداخت می‌شود با گواهی بانک مبنی بر انتقال وجوه به حساب ذینفع، به حساب مربوط منظور خواهد شد.

تبصره ۲- پرداختهای نقدی با احراز هویت گیرنده وجه و گرفتن امضاء یا اثر انگشت وی، قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۳۸- اعتباری که در بودجه بنیاد، برای پرداخت کمکهای بلاعوضی یا انجام هزینه‌های اضطراری به تصویب می‌رسد، تابع مقررات این آیین‌نامه نمی‌باشد و بنا به تشخیص و تصویب رئیس بنیاد با رعایت ضوابط قانونی مربوط پرداخت و به حساب هزینه‌های قطعی منظور می‌شود.

تبصره - میزان سقف کلی کمکهای بلاعوض در هر سال و سقف کمکهای موردی آن را شورای مرکزی تعیین می‌نماید.

ماده ۳۹- مواردی که در این آیین‌نامه ذکر شده از آنها بعمل نیامده است برابر قوانین مالی و تجاری و مقررات موضوعه و عرف متداول در حرفه حسابداری انجام خواهد شد.

ماده ۴۰- از تاریخ تصویب این آیین‌نامه کلیه مقررات مغایر آن منغی می‌گردد.

این آیین‌نامه در ۴۰ ماده و ۱۶ تبصره تهیه و در جلسه شورای مرکزی مطرح و به تصویب رسید که از تاریخ تصویب لازم‌الاجراء می‌باشد.

سیدهاشم رسولی محلاتی	علی عبدالعلی‌زاده	محمد سعیدی کیا
نماینده ولی فقیه در بنیاد مسکن و ریاست شورا	وزیر مسکن و شهرسازی و عضو شورا	رئیس بنیاد مسکن و عضو شورا

حسینعلی روحانی	جلیل حبیب‌اللهیان
عضو شورا	عضو شورا

با استناد به ماده ۱۹ قانون اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، آیین‌نامه فوق مورد تصویب اینجانب است و از تاریخ ۱۳۸۱/۹/۳ لازم‌الاجراء است.

وزیر مسکن و شهرسازی - علی عبدالعلی‌زاده

آیین‌نامه معاملات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

فصل اول - کلیات و تعاریف

معاملات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مشمول مقررات این آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۱- معامله، در این آیین‌نامه به کلیه روابط حقوقی و مشروط به قصد و تراضی طرفین که بر مبنای ضوابط و موازین قانونی و به منظور تحقق اهداف و برنامه‌های مصوب، بین بنیاد و حداقل یک شخصیت حقیقی یا حقوقی به عنوان متعاملین برقرار و به حصول نوعی از عقود، الزامات و تعهدات لازم‌الاجرای متقابل میانجامد، اطلاق گردیده است.

ماده ۲- کلیه معاملات بنیاد اعم از خرید، فروش، عاملیت، پیمانکاری، معاوضه و تهاجر، مشارکت، خدمات، اجاره، رهن، استیجاره، قرض و نظایر آن، تابع مقررات موضوعه این آیین‌نامه بوده و براساس حقوق و اختیارات واگذاری به ارکان و سطوح عامل و نیز روش انجام معاملات به دو گروه عمده معاملات تحت عنوان:

- معاملات خاص

- معاملات عمومی

تفکیک و متمایز گردیده است.

ماده ۳- هر یک از انواع معاملات بنیاد به موجب موازین آیین‌نامه مالی و براساس تعاریف مندرج در مواد ۲۲ الی ۲۵ آیین‌نامه مذکور پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار (تخصیص)، تعهد، تسجیل و تنفیذ (صدور مجوز نهایی به منظور ایجاد تعهد و انجام معامله) صورت می‌پذیرد.

ماده ۴- روش انجام کلیه معاملات، مناقصه و مزایده خواهد بود، مگر موارد مربوط به معاملات خاص یا سایر مستثنیات مذکور در این آیین‌نامه.

فصل دوم - مقررات انجام معاملات خاص

ماده ۵- آن گروه از معاملات که به تبع نوع و ویژگیهای مأموریت و عملکرد بنیاد و نیز خورداری از اهمیت و کیفیت متمایز با شرایط معاملات عادی و متعارف، قابل انجام به طرق و روشهای متداول نباشند، تحت عنوان معاملات خاص تسایع مقررات موضوعه این فصل خواهد بود و از طریق ترک مناقصه و مزایده به انجام می‌رسند.

موارد بارز و قابل تمیز معاملات خاص با توجه به طبقه‌بندی نوع آنها به ترتیب زیر خواهد بود:

الف - خرید

۱ - هرگونه خرید از وزارتخانه‌ها، سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و وابسته به دولت، شرکتهای تحت پوشش، شهرداریها و کلیه نهادهای انقلاب اسلامی در زمینه خدمات یا اقلام و اموال منقول.

۲ - خرید اموال، خدمات، حق‌الامتیاز و سایر حقوقی که با نظر کمیسیون معاملات، منحصر به فرد تشخیص داده می‌شود.

۳ - خرید خدمات هنری و خدمات صنعتگران، خدمات فرهنگی، فنی، آموزشی، مشاوره‌ای و تحقیقاتی، کارشناسی (به جز مواردی که تعرفه مبتنی بر قانون داشته باشد)، با توافق واحد درخواست‌کننده با طرف معامله و پس از تأیید معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانی در مرکز و رئیس بنیاد استان در استان.

۴ - استیجاره یا خرید اموال غیرمنقول و حق واگذاری محل که بهای پایه آن با نظر کارشناس رسمی دادگستری تعیین خواهد شد.

۵ - خرید کالای انحصاری دولتی یا محصولات تولیدی داخلی و خارجی که بهای آنها از سوی مراجع ذیصلاح تعیین و رسماً اعلام گردیده باشد.

۶ - خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل، نرخ ثابتی از طرف دولت و یا مراجع ذیصلاح برای آن تعیین شده باشد.

۷ - خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات و وسایط نقلیه موجود و همچنین ادوات و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و حق اختراع و نظایر آن، به تشخیص معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانی در مرکز و رئیس استان در استان.

۸ - کرایه حمل‌ونقل هوایی، دریایی، زمینی و نظایر آن که براساس تعرفه مشخص از طرف مراجع ذیصلاح اعلام گردیده است.

۹ - تعمیرات ماشین‌آلات ثابت و متحرک که براساس تعرفه مشخص از طرف مراجع ذیصلاح اعلام گردیده است.

ب - سایر معاملات خاص

۱ - انعقاد قرارداد اخذ هرگونه وام و اعتبار

۲ - عقد قرارداد برای استفاده از خدمات مؤسسات، در زمینه مشاوره مالی، مالیاتی، حقوقی، فنی و تحقیقاتی.

۳ - موارد مشمول مقررات استخدامی که تابع موازین آیین‌نامه استخدامی بنیاد می‌باشد.

۴ - انعقاد هرگونه قرارداد پیمانکاری که پس از رعایت کلیه ضوابط و مقررات قانونی و اخذ مجوز از معاونتهای ذریبط نافذ خواهد بود.

۵ - فروش یا واگذاری پروژه‌های مسکن شهری که تحت ضوابط و آیین‌نامه‌های خاص احداث گردیده، بر اساس آیین‌نامه مربوطه خواهد بود.

ماده ۶ - ارکان معاملات خاص، براساس مراحل مختلف انجام آنها به ترتیب زیر پیش‌بینی گردیده است:

الف - تنفیذ انجام معاملات خاص در حد جزئی و متوسط، در مرکز به عهده معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانی و در استان به عهده رئیس بنیاد و در حد معاملات عمده پس از تصویب کمیسیون معاملات در استان به عهده رئیس استان و در مرکز به عهده رئیس بنیاد می‌باشد.

ب - انجام مراحل تشخیص، تخصیص و تسجیل معاملات خاص و همچنین ایجاد تعهد راجع به آنها پس از تنفیذ، در مرکز از اختیارات معاون پشتیبانی و هماهنگی امور استانی و در استان به عهده رئیس استان می‌باشد.

فصل سوم - مقررات انجام معاملات عمومی

ماده ۷ - سایر معاملات بنیاد که تحت عنوان معاملات عمومی، مشمول ضوابط فصل حاضر خواهند بود، به لحاظ نصاب مبالغ قطعی انجام، یا مبالغ برآورد آنها، به سه گروه متمایز به شرح زیر تفکیک می‌گردد:

الف - معاملات جزئی - معاملاتی که مبلغ آن از ۵ میلیون ریال تجاوز ننماید.

ب - معاملات متوسط - معاملاتی که مبلغ آن بیش از ۵ میلیون ریال و کمتر از ۵۰ میلیون ریال باشد.

ج - معاملات عمده - معاملاتی که مبلغ آن بیش از ۵۰ میلیون ریال باشد.

تبصره ۱ - کلیه معاملات عمومی بنیاد، در نصاب عمده اعم از مستثنیات موضوع ماده ۵ (غیر آن، که مبلغ آنها بیش از ۵۰ میلیون ریال باشد، به عنوان معاملات