

آئین نامه مالی

بنیاد فرهنگی و هنری رودکی

فصل اول

تعاریف

ماده ۱: آئین نامه مالی عبارت از مجموعه اصول و قواعد و مقرراتی است که در چارچوب اختیارات هیأت امنای قرار دارد و از این پس حاکم بر عملیات مالی بنیاد می باشد.

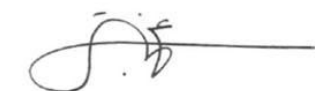
ماده ۲: عملیات مالی عبارت است از کلیه فعالیت هایی که قابل سنجش با معیار پول باشد.

ماده ۳: بنیاد در این آئین نامه عبارت است بنیاد فرهنگی و هنری رودکی

ماده ۴: سال مالی بنیاد عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین شروع و به پایان اسفند ماه ختم می شود.

ماده ۵: بودجه بنیاد برنامه مالی بنیاد است که برای یک سال مالی تهیه و حاوی پیش بینی کمک های دولت، درآمدهای اختصاصی بنیاد و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه ها برای انجام برنامه ها و عملیاتی که منجر به وصول به هدفهای بنیاد می گردد، می باشد.

ماده ۶: کمکهای دولت اعتباراتی است که همه ساله تحت عنوان کمک به بنیاد با پیشنهاد وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی در ردیفی مجزا در بودجه کل کشور منظور و به تصویب مجلس شورای اسلامی می رسد.



ماده ۷: درآمد اختصاصی بنیاد عبارت است از جوهی که بنیاد بابت ارائه خدمات یا فروش تولیدات فرهنگی و هنری، اجرای طرحها برای اشخاص حقوقی و حقیقی، درآمد ناشی از فعالیت‌های سالن‌های تحت پوشش و سود حاصل از انجام سرمایه‌گذاری تحصیل نموده و در بودجه بنیاد پیش‌بینی می‌گردد.

ماده ۸: سایر منابع تأمین اعتبار عبارتند از منابعی تحت عنوان وام، کمک‌های بلاعوض، دریافت تسهیلات و هدایا از منابع داخلی و خارجی، وجوه مصرف نشده سال قبل، برگشتی از پرداختهای سنوات قبل و وجوه حاصل از فروش اموال مازاد اسقاطی که در بودجه منظور گردیده است.
تبصره: دریافت تسهیلات و هدایا از منابع داخلی و خارجی صرفاً با تصویب موردی هیات امناء امکانپذیر است.

ماده ۹: برنامه بنیاد بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرائی برای انجام مسئولیتهایی است که به بنیاد محول شده است.

ماده ۱۰: اعتبار عبارت است از مبلغی که برای اجرای برنامه‌ها و طرحها و فعالیت‌های بنیاد در بودجه مربوطه پیش‌بینی شده است.

ماده ۱۱: تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف بنیاد ضروری است.

ماده ۱۲: تأمین اعتبار عبارت است از اختصاص تمام و یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام هزینه معین.

ماده ۱۳: تعهد از نظر این آئین‌نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه بنیاد ناشی از:

الف) تحویل کالا یا انجام دادن خدمت.

ب) اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج) احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح.

د) پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین‌المللی با اجازه قانون.



شماره:

تاریخ:

ماده ۱۴: تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده ۱۵: حواله اجازه ای است که کتباً بوسیله مقامات مجاز بنیاد برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذیحساب یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذینفع صادر می شود.

ماده ۱۶: درخواست وجه سندی است که ذیحساب برای انجام پرداختها از محل اعتبارات مصوب عهده خزانه در وجه حسابهای بانکی بنیاد صادر می نماید.

ماده ۱۷: هزینه عبارت از بدهیهای قابل پرداخت در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می گیرد.

ماده ۱۸: تنخواه گردان حسابداری عبارت است از وجهی که خزانه از محل اعتبارات مصوب برای انجام هزینه ها و سایر پرداختهای سالجاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار ذیحساب بنیاد قرار می دهد.

ماده ۱۹: تنخواه گردان پرداخت عبارت است از وجهی که بادرستور مدیر عامل بنیاد یا مقام مجاز از طرف وی برای انجام هزینه ها و سایر پرداختها در اختیار واحدها یا مأمورینی که بموجب دستورالعمل موضوع تبصره ماده (۳۹) این آئین نامه مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می گیرد.

ماده ۲۰: پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط و براساس قرارداد قبل از انجام تعهد صورت می گیرد.

ماده ۲۱: علی الحساب عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط صورت می گیرد.

ماده ۲۲: سپرده عبارت است از وجوهی که طبق قوانین و مقررات و قراردادها به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق بنیاد دریافت می گردد. استرداد یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادهای

مربوطه است.

ماده ۲۳: ذیحساب مأموری است که بنا به پیشنهاد مدیر عامل و به موجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به منظور اعمال نظارت و تأمین هماهنگی های لازم جهت اجرای مقررات مالی بر اساس مفاد این آئین نامه در بخشهای اعتبارات دریافتی از دولت، به این سمت منصوب می گردد و انجام وظایف مشروحه ذیل را برعهده خواهد داشت.

۱- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها

۲- نظارت بر ثبت و نگهداری اسناد و دفاتر مالی

۳- نگهداری و تحویل و تحول وجوه، نقدینگی، سپرده ها و اوراق بهادار

۴- نگهداری حساب اموال و نظارت بر نگهداری اموال مذکور

تبصره: ذیحساب زیر نظر مدیر عامل بنیاد وظایف خود را انجام می دهد.

ماده ۲۴: معاون ذیحساب از بین مستخدمین رسمی واجد شرایط بنیاد با تأیید مدیر عامل از سوی ذیحساب بنیاد به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف ذیحسابی از طرف ذیحساب به وی محول می گردد.

ماده ۲۵: امین اموال از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و امانتدار به حکم مدیر عامل به این سمت منصوب و مسئولیت حراست و تحویل و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده او واگذار می شود.

ماده ۲۶: کاربرد از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت بنیاد به حکم مدیر عامل به این سمت منصوب و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام می نماید.

ماده ۲۷: عامل ذیحساب به پیشنهاد ذیحساب و به موجب حکم مدیر عامل بنیاد، از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت بنیاد به این سمت منصوب می شود تا قسمتی از وظایف و مسئولیتهای ذیحساب در محدوده ای که ذیحساب مشخص می کند برای فعالیت در واحدهای زیرمجموعه به او محول گردد.

ماده ۲۸: در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد «۲۳» و «۲۴» و «۲۵» لغایت «۲۷» این آیین نامه انتصاب مستخدم رسمی مقدور نباشد از مستخدمین غیر رسمی به صورت موقت استفاده می شود.

ماده ۲۹ بازرس: بازرس قانونی بنیاد سازمان حسابرسی است که مطابق اساسنامه تهیه گزارش مالی را عهده دار است.

فصل دوم

بودجه

ماده ۳۰: بودجه پیشنهادی بنیاد توسط مدیر عامل بنیاد براساس اهداف و سیاستهای ذکر شده در اساسنامه و مصوبات هیات امنا در مهلت مقرر در بخشنامه بودجه تنظیم و پس از تایید هیات مدیره به تصویب نهایی هیات امنا می رسد.

ماده ۳۱: بودجه تفصیلی براساس اعتباراتی که از محل ردیفهای بودجه کل کشور در اختیار بنیاد قرار می گیرد و همچنین درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و نحوه مصرف اعتبارات فوق به پیشنهاد هیات مدیره بنیاد حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه به تصویب هیات امنا می رسد.
تبصره: تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیات امنا، به تشخیص مدیر عامل بنیاد هزینه ها حداکثر به میزان $\frac{۱}{۱۲}$ بودجه مصوب سال قبل برای هر ماه انجام می پذیرد.

فصل سوم

درآمدها و دریافتها

ماده ۳۲: انواع درآمدها و دریافتهای بنیاد بشرح زیر است.
۱- اعتباراتی که همه ساله تحت عنوان کمک به بنیاد با تصویب هیات امنا و پیشنهاد وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی در ردیفی اختصاصی در بودجه سالانه کشور منظور می شود.

- ۲- کمکهای بلاعوض وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۳- درآمدهای اختصاصی بنیاد که با رعایت مفاد ماده «۷» این آئین نامه تحصیل گردیده‌اند.
- ۴- سایر کمکها و هدایای نقدی و غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۵- درآمدهای ناشی از سرمایه گذاری بنیاد
- ۶- دریافت تسهیلات و هدایا به صورت ریالی و ارزی از منابع داخلی و خارجی با تأیید هیأت امنای
- ۷- استفاده از تسهیلات بانکی و سایر مؤسسات مالی و اعتباری مجاز
- ۸- وجوهی که موارد مصرف آن در این آئین نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص گردیده است، نظیر درآمد حاصل از فروش محصولات، سالن‌ها، خانه‌های سازمانی، مکانهای تجاری و وجوه حاصل از فروش اموال و حقوق انتفاعی

ماده ۳۳: سپرده یا وجه الضمان و یا نظایر آن که بر طبق مقررات و یا برحسب ضرورت به تشخیص مدیر عامل وصول می‌گردد باید به حسابهای بانکی خاصی که بنیاد به همین منظور افتتاح می‌نماید واریز شود.

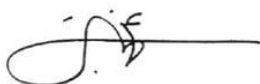
تبصره ۱: اسناد و مدارک وثیقه و ودیعه های غیر نقدی نزد ذیحساب در محل مناسب نگهداری خواهد شد.

تبصره ۲: رد وجوه سپرده و یا جبران خسارات ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق براساس مقررات و به تشخیص مدیر عامل بنیاد به عمل خواهد آمد.

تبصره ۳: بنیاد مجاز است برای رفع احتیاجات خود از موجودی حسابهای سپرده بصورت موقت استفاده نماید.

ماده ۳۴: در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به بنیاد و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه های نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی به موجب مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد، مدیر عامل بنیاد مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت ۲ سال تقسیط نماید. تقسیط بدهی برای مدت بیش از ۲ سال موکول به موافقت هیأت مدیره می‌باشد.

تبصره: چنانچه بدهی های موضوع این ماده از ارتکاب جرائم یا تخلفاتی ناشی شده باشد استیفای طلب بنیاد از طریق تقسیط بدهی یا دادن مهلت مانع از تعقیب قانونی متخلفین یا مجرمین ذیربط توسط بنیاد یا سایر مراجع ذیصلاح نخواهد بود.



فصل چهارم

هزینه‌ها و پرداختها

ماده ۳۵: در مورد آن قسمت از پرداختهای مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند بنیاد می‌تواند برای مدت متناسب قراردادهایی که اجرای آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند منعقد نماید. بنیاد مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

تبصره: انواع پرداختهای موضوع این ماده و شرایط آن به پیشنهاد هیات مدیره بتصویب هیأت امانه می‌رسد.

ماده ۳۶: کلیه پرداختها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و حواله انجام می‌گردد.

ماده ۳۷: اختیار و مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به‌عهده مدیرعامل بنیاد و تأمین اعتبار بانظارت "ذیحساب" انجام می‌پذیرد.

ماده ۳۸: اختیارات و مسئولیتهای موضوع ماده «۳۶» این آئین‌نامه حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مدیرعامل به سایر مقامات بنیاد کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود. لکن در هیچ مورد تفویض اختیار، سلب اختیار و مسئولیت از تفویض‌کننده نخواهد کرد.

تبصره: امضای سند حسابداری و چک از طرف مدیرعامل بنیاد به منزله تعهد، تسجیل و حواله بوده و امضای سند حسابداری و چک از طرف «ذیحساب» یا مقام مجاز از طرف ایشان «به منزله تأمین اعتبار می‌باشد».

ماده ۳۹: در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود به تشخیص مدیرعامل بنیاد می‌تواند مبالغی بعنوان پیش‌پرداخت تأدیه نمود.

ماده ۴۰: در مواردی که بنا به عللی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نباشد، می‌توان قسمتی از وجه تعهد شده را تحت عنوان علی‌الحساب به تشخیص مدیرعامل بنیاد پرداخت نمود.

تبصره ۵: میزان ونحوه واگذاری و واریز تنخواه گردان پرداخت، پیش پرداخت و علی الحساب و نوع تضمین مورد نیاز طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت مدیره می رسد.

ماده ۴۱: مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال که به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی بنیادیه تصویب می رسد بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط بنیاد ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده مصرف و سپس در سایر موارد، مورد استفاده قرار می گیرد.

ماده ۴۲: نحوه مصرف اعتباراتی که از محل ردیفهای منظور در بودجه کل کشور بابت اجرای طرحهای عمرانی توسط بنیاد دریافت می گردد تابع قوانین مربوط خواهد بود.

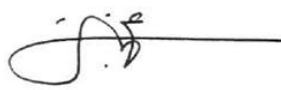
ماده ۴۳: پرداختهای بنیاد جز در مواردی که به موجب این آئین نامه و سایر قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر شده باشد، باید از طریق حسابهای بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دایر بر انتقال وجه به حساب ذینفع، پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او و حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او بعنوان رسید گیرنده وجه تلقی و پرداخت محسوب می گردد.

تبصره ۵: در موارد استثنایی یا تشخیص مدیر عامل بنیاد که اخذ امضاء از گیرنده وجه مقدور یا به مصلحت نباشد تائید پرداخت کننده دایر بر پرداخت وجه به ذینفع، رسید دریافت کننده وجه تلقی و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۴۴: پرداخت هرگونه وجهی تحت عناوین مددکاری و کمک هزینه های پرداختی به هنرمندان و یانظایر آن مشروط بر آن است که به تشخیص مدیر عامل بنیاد فعالیت فرد یا مرکز دریافت کننده وجه در جهت اهداف بنیاد باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجه به حساب هزینه منظور خواهد شد.

ماده ۴۵: حسابهای بانکی بنیاد که اعتبارات دریافتی از دولت به آنها واریز می شود به تعداد مورد نیاز پس از تصویب هیأت مدیره بادرخواست ذیحساب از طریق خزانه افتتاح می گردد. استفاده از حسابهای مزبور با امضای ثابت ذیحساب و امضای مشترک مدیر عامل بنیاد یا یکی از اعضای هیأت مدیره ممکن خواهد بود.

تبصره ۵: سایر حسابهای بانکی مورد نیاز بنیاد جهت انجام دریافتها و پرداختهای مربوطه با تصویب هیأت مدیره بنیاد افتتاح می گردد. حق برداشت از این حسابها با امضای مشترک مدیر عامل بنیاد و یکی از اعضای هیأت



مدیره خواهد بود.

ماده ۴۶: در خصوص هدایا و کمکهای مردمی موضوع این آئین نامه به شکل زیر اقدام می گردد:

الف: در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداء کننده، موارد مصرف هدایا و کمکهای خود را مشخص نمایند، بنابه تأیید هیأت امناء، وجوه مذکور دریافت خواهد گردید.

ب: هدایا و کمکهایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آنرا تعیین ننموده یا هیچگونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف بنیاد اهدا می نمایند، با تشخیص هیأت مدیره توسط مدیر عامل در مصارف عمومی بنیاد هزینه خواهد کرد.

تبصره: در پایان سال هیات مدیره گزارش هدایای دریافتی در طول سال را جهت تأیید به هیأت امناء ارائه خواهد داد.

فصل پنجم

نظارت مالی:

ماده ۴۷: اعمال نظارت مالی در خصوص اعتباراتی که طی ردیف اختصاصی در بودجه سالانه کشور به بنیاد داده شده بر طبق ماده «۲۳» این آئین نامه به عهده "ذیحساب" است.

ماده ۴۸: در صورتیکه ذیحساب پرداخت وجهی را برخلاف قوانین و مقررات و مفاد این آئین نامه تشخیص دهد مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مدیر عامل بنیاد اعلام می کند. مدیر عامل بنیاد پس از وصول گزارش، چنانچه مسئولیت امر پرداخت را بعهده گرفته و مراتب را کتباً به ایشان اعلام کند، ذیحساب مکلف به پرداخت وجه مزبور است.

فصل ششم

امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۴۹: بمنظور جلوگیری از تداخل منابع مالی بنیاد و تفکیک برنامه ها و طرحهایی که از محل منابع خاصی



تأمین مالی می شوند، حساب بنیاد به تفکیک منابع مالی تحت عنوان «حسابهای مستقل» ثبت و نگهداری می شود.

ماده ۵۰: حسابهای بنیاد بر اساس اصول، موازین و استانداردهای متداول حسابداری با روش حسابداری تعهدی در بخش درآمدها و روش نقدی در اعتبارات جاری نگهداری می شود.

ماده ۵۱: حسابهای مستقل بنیاد عندالزوم به پیشنهاد «ذیحساب» و به دستور مدیر عامل بنیاد ایجاد خواهد شد.

ماده ۵۲: صورت های مالی بنیاد که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان مرداد ماه سال بعد توسط بنیاد تنظیم و پس از تصویب هیأت مدیره برای بررسی به سازمان حسابرسی ارائه و پس از تهیه گزارش برای تصویب به هیأت امنا تسلیم می گردد عبارتند از:

- ۱- ترازنامه ترکیبی کلیه حسابهای مستقل
- ۲- صورت حساب ترکیبی درآمد و هزینه و صورت ترکیبی تغییرات در حساب مازاد
- ۳- صورت عملکرد سالانه بودجه برای حسابهای مستقل و وجه اعتبارات جاری و عمرانی
- ۴- ترازنامه حساب درآمدهای اختصاصی
- ۵- صورت عملکرد سود و زیان حساب درآمدهای اختصاصی
- ۶- سایر صورتهای مالی که مراجع قانونی الزام نمایند.

ماده ۵۳: بنیاد مکلف است همه ماهه صورت حساب دریافت و پرداخت اعتبارات جاری، عمرانی و سایر اعتباراتی که از محل ردیفهای بودجه کل کشور که در اختیار بنیاد قرار می گیرد را حداکثر تا پایان ماه بعد و حساب نهایی هر سال را حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد تنظیم و پس از گواهی ذیحساب نسخه اول آنرا همراه با اسناد و مدارک مربوط جهت رسیدگی و حسابرسی در اختیار دیوان محاسبات کشور قرار دهد و نسخه دوم صورت حسابهای مذکور را بدون اسناد و مدارک به وزارت امور اقتصادی و دارایی تحویل نماید.

ماده ۵۴: نحوه نگهداری حساب حسابهای مستقل و نمونه اوراق، دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری و گزارشهای مالی بموجب دستورالعمل متحدالشکلی خواهد بود که توسط ذیحساب پیشنهاد و به تصویب هیأت مدیره بنیاد خواهد رسید.

تبصره ۵: مادام که دستورالعمل جدید حسابداری ابلاغ نگردیده، سیستم حسابداری مورد عمل، معتبر خواهد بود.

ماده ۵۵: بازرس قانونی بنیاد سازمان حسابرسی است.

فصل هفتم

اموال

ماده ۵۶: اموال بنیاد اعم از منقول و غیرمنقول شامل دارائیهایی است که بتوان از آن بطور مکرر یا بیش از یکسال مالی بدون تغییر محسوس یا ازدست دادن مشخصات اصلی استفاده نمود.

تبصره ۱: آن دسته از اموالی که در نتیجه مصرف از بین می‌روند یا به علت کمی قیمت مطابق دستورالعمل وزارت امور اقتصادی و دارایی بعنوان اموال مصرفی تلقی و به حساب هزینه منظور می‌گردند.

تبصره ۲: موجودی انبارها بعنوان دارائی جاری تلقی می‌گردند.

ماده ۵۷: مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیرمنقول بعهدده مدیر عامل بنیاد و مسئولیت نظارت و نگهداری حساب اموال با "ذیحساب" یا مقام مجاز از طرف آنها می‌باشد.

تبصره: مسئولیت حفظ و نگهداری اسناد مالکیت اموال منقول و غیرمنقول (در صورتی که دارای سند مالکیت باشد) با ذیحساب یا مقام مجاز از طرف ایشان می‌باشد.

ماده ۵۸: انتقال بلاعوض اموال منقول به مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و سایر مؤسسات بنا به پیشنهاد هیأت مدیره و موافقت هیأت امنای امکان‌پذیر است.

ماده ۵۹: انتقال بلاعوض اموال منقول بنیاد به شرکتها و مؤسسات وابسته که مالکیت آنها متعلق به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی است، بنا به تقاضای شرکت یا مؤسسه ذیربط پس از موافقت هیأت مدیره توسط مدیر عامل بنیاد امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۶۰: بنیاد می‌تواند با موافقت هیأت مدیره اموال منقول خود را بطور امانی در اختیار وزارتخانه‌ها و

شماره:

تاریخ:

مؤسسات و شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی قرار دهد. در این صورت وزارتخانه، مؤسسه و شرکت دولتی یا نهاد عمومی غیردولتی تحویل گیرنده، بدون اینکه حق تصرف مالکانه نسبت به اموال امانی مذکور داشته باشند، مسئول حفظ و حراست و نگهداری این اموال خواهند بود و می‌بایست عین اموال را پس از رفع نیاز به بنیاد اعاده نمایند.

ماده ۶۱: مدیر عامل بنیاد می‌تواند حق استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج بنیاد را بطور موقت و بدون حق تصرف مالکانه در چارچوب عقود اسلامی واگذار نماید. درآمد حاصل از این بابت بعنوان موضوع بند ۶ ماده «۳۲» فصل سوم، درآمد بنیاد تلقی می‌شود.

ماده ۶۲: نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول بنیاد بموجب دستورالعمل مصوب هیأت اماناء خواهد بود.

فصل هشتم

متفرقه

ماده ۶۳: دریافت و ارائه ضمانتنامه بانکی یا سپرده نقدی یا سفته بعنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله با استثنای اجرای طرحهای عمرانی که تابع مقررات عمومی کشور می‌باشد بلامانع است و در هر صورت با تشخیص مدیر عامل بنیاد هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر می‌باشد.

ماده ۶۴: مدیر عامل بنیاد مجاز است با تایید هیأت مدیره به هنگام اخذ وام از مؤسسات مالی و اعتباری مجاز توسط مؤسسات یا شرکتهای وابسته به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی می‌باشد اموال بنیاد را بعنوان وثیقه در رهن مؤسسات مالی و اعتباری مذکور قرار دهد.

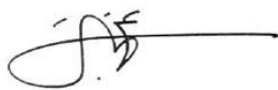
تبصره: مؤسساتی که مجوز فعالیت آنها توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران صادر گردیده در این آئین نامه بعنوان مؤسسات مالی - اعتباری مجاز تلقی می‌گردند.

شماره: ...
تاریخ: ...

ماده ۶۵: دریافتها و پرداختهای ارزی بنیاد با توجه به مقررات پولی و بانکی کشور و براساس توافقیهای حاصله با بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران انجام خواهد شد.

ماده ۶۶: موارد پیش بینی نشده در این آئین نامه تا تصویب هیأت امناء تابع قوانین و مقررات عمومی کشور خواهد بود.

ماده ۶۷: این آئین نامه در ۶۷ ماده و ۲۳ تبصره توسط هیأت مدیره بنیاد پیشنهاد و در دومین جلسه مورخ ۸۲/۱۲/۲۰ هیأت امناء بنیاد به تصویب نهایی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.



۱۳