

شماره: ۲۷۲۶/۵
تاریخ: ۹۵/۴/۱۴
پوست: ۹۵/۴/۱۴

دانشگاه آزاد اسلامی



بسمه تعالی

سازمان مرکزی

بخشنامه: به رؤسای واحدهای مرکز استان (دبیران هیأت امنای استان‌ها)، واحدهای جامع مستقل، رؤسای واحدها، مراکز آموزشی و سازمان سما دانشگاه آزاد اسلامی

حوزه معاونت اداری و مالی

موضوع: ابلاغ روش ثبت اسناد حسابداری دوره های آموزشی، کاربردی و تخصصی کوتاه مدت دفتر توانمندسازی نیروی انسانی

دستورالعمل مالی

با صلوات بر محمد و آل محمد (ص) در راستای جذب درآمدهای غیرشهریه ای و با عنایت به برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت در واحدهای دانشگاهی، الزامی است اسناد مالی برگزاری این دوره ها طبق توضیحات ذیل ثبت شود.

۱- بابت آخذ وجوه از طرف قرارداد:

کد حساب	عنوان حساب	بدهکار	بستانکار
۱۱۱۲	بانک	***	
۲۱۳۹۰۵	سایر پیش دریافت ها (معین اول برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت ...)		***

۲- تامین اقلام و اجناس مورد نیاز دوره:
پس از دریافت درخواست خرید اجناس مورد نیاز دوره (طبق کاربرد مصوب شده مسئولان دوره) از سوی مراجع ذی صلاح مراتب ذیل رعایت شود:

۲-۱- در صورتی که قسمتی یا تمام اجناس مورد نیاز دوره از انبار واحد موجود باشد پس از خروج کالا از انبار سند زیر ثبت گردد:

کد حساب	عنوان حساب	بدهکار	بستانکار
۲۱۳۹۰۵	سایر پیش دریافت ها (معین اول برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت ...)	***	
۱۱۴۱	انبار		***

۲-۲- چنانچه که قسمتی یا تمام اجناس مورد نیاز دوره در انبار واحد موجود نباشد از طریق پرداخت وجه، تحت عنوان پیش پرداخت خرید دوره، در وجه کارپردازان حوزه تدارکات اقدام و سند حسابداری زیر ثبت شود:

نشانی: تهران، انتهای بزرگراه شهید ستاری (شمال)، میدان دانشگاه، بلوار شهدای حصارک، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی کدپستی ۱۴۷۷۸۹۳۸۵۵

تلفن گویای ۴۷۴۸



سازمان مرکزی

بستانکار	بدهکار	عنوان حساب	کد حساب	زمان پرداخت پیش پرداخت
	***	پیش پرداخت ها	۱۱۸۱	
***		بانک	۱۱۱۲	

تذکر: به جهت تمرکز حسابها و کنترل پرداخت های دوره لازم است کلیه نیازهای دوره (طبق کاربرد اعلامی) طی یک مرحله از طریق پیش پرداخت انجام و از پرداخت های مستمر از محل تنخواه یا سایر حسابهای جدا خودداری شود.

بستانکار	بدهکار	عنوان حساب	کد حساب	زمان تسویه پیش پرداخت
	***	انبار	۱۱۴۱	
***		پیش پرداخت ها	۱۱۸۱	
	***	سایر پیش دریافت ها (معین اول برگزاری آموزشهای کاربردی و تخصصی کوتاه مدت)	۲۱۳۹۰۵	
***		انبار	۱۱۴۱	

۳- بابت پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی سند حسابداری ذیل ثبت گردد:

بستانکار	بدهکار	عنوان حساب	کد حساب
	***	سایر پیش دریافت ها (معین اول برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت ...)	۲۱۳۹۰۵
***		بستانکاران	۲۱۲۲

تذکر مهم:

- ۱- ۳- تسویه بستانکاران شاغل در واحد صرفاً باید در لیست حقوق و دستمزد ماهیانه اعمال شود.
- ۲- ۳- تسویه بستانکاران اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از واحد باید از طریق صدور چک و لحاظ کسر کسورات قانونی (بیمه و مالیات) انجام شود.



سازمان مرکزی

۴- محاسبه درآمد حاصل از برگزاری دوره:

بدیهی است پس از ثبت و ضبط کلیه اسناد حسابداری هزینه های دوره طبق توضیحات فوق، در پایان دوره مانده حساب سرفصل پیش دریافتها (معین اول برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت) بعنوان درآمد نهایی (سود) دوره تلقی می گردد و باید به حساب درآمد شهریه واحد منظور شود:

کد حساب	عنوان حساب	بدهکار	بستانکار
۲۱۳۹۰۵	سایر پیش دریافتها (معین اول برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت)	***	
۴۱۱۱۰۶	درآمد شهریه (معین اول برگزاری آموزش های کاربردی و تخصصی کوتاه مدت ...)		***

نکات مهم:

- ۱- در پرداختها دوره باید کلیه قوانین اداری و مالی و مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه آزاد اسلامی دقیقاً رعایت گردد.
 - ۲- با عنایت به مفاد بخشنامه ۵۷/۳۶۱۰۸ مورخ ۹۴/۶/۹، مسئولین برگزاری دوره ها (کمیته مصوب) باید با رعایت کلیه قوانین جاری دانشگاه، بدو قیمت تمام شده دوره را محاسبه و با لحاظ مبالغ بالاسری واحد (تذکرات) اقدام به عقد قرارداد نمایند. لذا مسئولین امور مالی باید با اخذ مستندات قانونی لازم (یک نسخه از اصل قرارداد، صورتجلسات داخلی و کاربرگ محاسبات هزینه های پیش بینی شده) ضمن نظارت و کنترل به پرداختهای دوره، نسبت به ثبت اسناد مالی آن اقدام نمایند.
 - تذکرات: مسئولین برگزاری دوره باید مبالغ بالاسری واحد را منطبق با عرف و واقعیت منطقه تعیین نمایند. (مراتب توسط واحدهای نظارتی دانشگاه مورد راستی آزمایی قرار خواهد گرفت)
 - ۳- با توجه به توضیحات ارایه شده مسئولان امور مالی موظفند صرفاً از محل وجوه دریافتی از طرف قرارداد نسبت به پرداخت هزینه های دوره اقدام نمایند و هرگونه ثبت اسناد مالی خارج از آرتیکل های اسناد حسابداری ابلاغ شده اکیداً ممنوع می باشد و مسئولیت آن برعهده معاون اداری و مالی، عاملین خزانه دار، مدیران و مسولین مالی واحدها می باشد.
 - ۴- چهار برگ فرمهای چک لیست بهای تمام شده دوره، به پیوست بخشنامه می باشد.
- این بخشنامه در تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۱۳ به تایید ریاست محترم دانشگاه رسیده است.

مرقزی احسانی

معاون اداری و مالی دانشگاه آزاد اسلامی

باسمه تعالی

(فرم شماره ۴)

بهای تمام شده دوره

مبلغ (به ریال)	عنوان هزینه ها	عناوین	ردیف
	حق الزحمه عوامل اجرایی	جمع نهایی هزینه های فرم شماره یک	۱
	اقلام مورد نیاز دوره	جمع نهایی هزینه های فرم شماره دو	۲
	هزینه های متفرقه و سرپار دوره	جمع نهایی هزینه های فرم شماره سه	۳
	به عدد:		
	به حروف	جمع کل هزینه های دوره	

رئیس واحد

معاون اداری و مالی

معاون آموزش و تسهیلات تکمیلی

عضو هیات علمی منتخب

معاون/مسئول برنامه ریزی