

شیوه نامه فروش دارایی های زیستی بر اساس دستور سی و چهارم مصوبه مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۹ کمیسیون دائمی  
در خصوص افزودن یک بند به ماده ۲۸ آئین نامه مالی و معاملاتی

**فرایندهای فروش دارایی های زیستی: معاملات عمده**

- ۱- ارائه گزارش توجیهی کارشناس مربوطه (کارشناس مربوط به: امور دام و طیور، امور مزرعه، امور باغبانی و...) به مقام مجاز واحد تبصره: **کارشناس مربوطه در امر فروش می بایست حکم از مقام مجاز واحد داشته باشد.**
- ۲- ارجاع گزارش ارائه شده توسط مقام مجاز واحد به کمیته تخصصی واحد (در صورت تایید توسط کمیته، گزارش برای مقام مجاز واحد ارسال خواهد شد).
- تبصره: **اعضای کمیته تخصصی واحد عبارتند از:**
  - **رئیس ایستگاه تحقیقاتی: امور دام و طیور، امور مزرعه، امور باغبانی و... و دامپزشک معتمد**
  - **مدیر گروه: امور دام و طیور، امور مزرعه، امور باغبانی و...**
- ۳- ارسال گزارش از واحد مربوطه برای معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه
- ۴- ارسال توسط معاونت دانشگاه برای اداره کل امور حقوقی برای اعلام نظر کارشناس دادگستری (قیمت گذاری) و معرفی کارشناس امور حقوقی جهت تسریع امور
- ۵- ارسال قیمت کارشناسی از امور حقوقی به اداره کل طرحهای عمرانی (رونوشت به اداره کل مالی) جهت ثبت مزایده در سامانه ستاد
- ۶- هماهنگی جهت بازدید خریداران برای اقلام قابل فروش
- ۷- برگزاری جلسه مزایده و انتخاب عضو برنده
- ۸- تهیه صورتجلسه مزایده و ابلاغ به واحد متقاضی و عضو برنده
- ۹- انعقاد قرارداد فروش (در صورت نیاز با تایید اداره کل امور حقوقی)
- ۱۰- تهیه صورتجلسه توزین توسط نمایندگان دانشگاه و امضا صورتجلسه
- تبصره: **نمایندگان دانشگاه عبارتند از: (رئیس اداره اموال دانشگاه یا نماینده وی + نماینده حراست دانشگاه + نماینده ایستگاه تحقیقاتی امور دام و طیور، امور مزرعه، امور باغبانی و...)**
- ۱۱- واریز مبلغ تعیین شده به حساب غیرقابل برداشت دانشگاه و تحویل فیش واریزی به اداره حسابداری واحد مربوطه
- ۱۲- تهیه صورتجلسه توسط نمایندگان دانشگاه (تبصره بند ۱۰) و خریدار و تحویل دارایی زیستی فروش رفته و اخذ رسید از خریدار
- ۱۳- ارسال درخواست صدور حواله خروج از سوی مقام مجاز واحد به امین اموال واحد
- ۱۴- صدور حواله خروج توسط امین اموال و امضا و تایید مقام مجاز واحد و ارسال آن به واحدهای زیر:
  - اداره کل انتظامات جهت اجازه خروج
  - حسابداری جهت ثبت اسناد مالی مربوطه
  - اداره اموال دانشگاه
- تبصره ۱: **در خصوص معاملات در سطح جزء با تأیید کمیته تخصصی و مطابق با بند الف ماده ۳۱ آیین نامه مالی و معاملاتی همچنین در خصوص معاملات در سطح متوسط مطابق با بند ب ماده ۳۱ آیین نامه مالی و معاملاتی، ضمن رعایت بندهای مشمول فرایند فروش در خصوص معاملات (بندهای ۱، ۲، ۳، ۱۰ و مابقی فرایند تا بند ۱۴) اقدام گردد.**
- تبصره ۲: **کلیه فروشها بصورت کلی و بر اساس تعداد اعلامی کمیته تخصصی مربوطه صورت میگیرد و واحد مجاز به خرده فروشی و شکست نصاب معامله نبوده و در صورت عدم رعایت موضوع فوق، مسئولیت حقوقی و مالی بعهده مقام مجاز واحد خواهد بود.**