



باسم تعالی

۲۰. آئین نامه مالی و معاملات



کلیات:

۱. کلیه درآمدهای مؤسسه به هر عنوان مانند شهریه، هزینه سرویس، هزینه تغذیه، کلاسهای تکمیلی، فروش لباس و روپوش، فروش کتاب و جزوه، هزینه دوره‌های آموزشی، مشاوره، اعزام سخنرانان، کمک‌های اولیاء و خیرین و هر نوع درآمد دیگر به حساب‌های مشخص شده مؤسسه واریز خواهد شد.
۲. هرگونه دخل و تصرف بر خلاف ضوابط و آئین‌نامه‌ها در درآمدها، علاوه بر اشکال شرعی، حق پیگرد قانونی را برای مؤسسه دارد.
۳. سقف اختیار مدیرعامل برای هزینه کرد یک قلم کالا یا کالاهای متعدد مشابه سیصد میلیون ریال بوده، تا سقف پانصد میلیون ریال به تایید رئیس هیأت مدیره و بیش از آن به تایید هیأت مدیره نیازمند است.
۴. امور مالی مؤسسه از هزینه کرد به صورت نقدی پرهیز کرده و کلیه هزینه‌ها مانند شارژ تنخواه، ارائه تنخواه ویژه، پرداخت حقوق و . . . به صورت چک و در قبال رسید پرداخت شده و یا به حساب افراد واریز خواهد شد.
۵. صدور هرگونه چک پس از تکمیل برگه صدور چک و اخذ امضاهای مربوطه متناسب با مبلغ چک و اختیارات تعیین شده، بلامانع خواهد بود.
۶. چک‌های حقوق و بیمه پرسنل و چک‌های قراردادهایی که قبلاً مطابق مقررات مربوط به قراردادها به تصویب رسیده با هر مبلغی توسط مدیرعامل امضاء خواهند شد.
۷. درمورد سایر چک‌ها سقف اختیار مدیرعامل سیصد میلیون ریال بوده، تا سقف پانصد میلیون ریال به تایید رئیس هیأت مدیره و بیش از آن به تایید هیأت مدیره نیازمند است.

قراردادها:

۸. تنظیم و امضای قرارداد با افراد و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌ها مطابق جدول ذیل است:

مرکز	سقف (میلیون تومان)	تایید کننده	امضای ۱	امضای ۲	امضای ۳	ناظر
مدارس مهرهشتم و حوزه آموزشی و حوزه اجرائی مؤسسه	۵	مدیر مدرسه یا حوزه	مدیر مدرسه یا حوزه	معاون اجرائی مؤسسه	ندارد	مدیرمالی مؤسسه
	۵۰	مدیرعامل مؤسسه	مدیر مدرسه یا حوزه	معاون اجرائی مؤسسه	ندارد	مدیرمالی مؤسسه
	۱۰۰	رئیس هیات مدیره مؤسسه	مدیر مدرسه یا حوزه	معاون اجرائی مؤسسه	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مؤسسه
	بیشتر	هیات مدیره مؤسسه	مدیر مدرسه یا حوزه	معاون اجرائی مؤسسه	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مؤسسه
در مورد قراردادهای حوزه اجرائی، امضای دوم توسط معاون آموزشی صورت میگیرد.						نکته ۱:
قراردادهای حقوقی مدارس و حوزه های آموزشی و اجرائی از قواعد قراردادهای مؤسسه تبعیت میکند.						نکته ۲:
مراکز ثبت نشده	۵	مدیرمرکز	مدیرمرکز	معاون اجرائی مؤسسه	ندارد	مدیرمالی مؤسسه
	۵۰	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمرکز	معاون اجرائی مؤسسه	ندارد	مدیرمالی مؤسسه
	۱۰۰	هیات مدیره مرکز	مدیرمرکز	معاون اجرائی مؤسسه	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مؤسسه
	بیشتر	هیات مدیره مؤسسه	مدیرمرکز	معاون اجرائی مؤسسه	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مؤسسه
قراردادهای حقوقی مراکز از قواعد قراردادهای مؤسسه تبعیت میکند.						نکته:
مرکز مهرهشتم کیش	۲۰	مدیرعامل مرکز	مدیرعامل مرکز	معاون اجرائی مرکز	ندارد	مدیرمالی مرکز
	۱۰۰	رئیس هیات مدیره مرکز	مدیرعامل مرکز	معاون اجرائی مرکز	ندارد	مدیرمالی مرکز
	۲۰۰	هیات مدیره مرکز	مدیرعامل مرکز	معاون اجرائی مرکز	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مرکز
	بیشتر	هیات مدیره مؤسسه	مدیرعامل مرکز	معاون اجرائی مرکز	مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مرکز
در قراردادهای حقوقی به هر حال بنابر اساسنامه امضای مدیرعامل و رئیس هیات مدیره مرکز معتبر است.						نکته:
مؤسسه شمس الشموس	۵	معاون اجرائی مؤسسه	معاون اجرائی مؤسسه		ندارد	مدیرمالی مؤسسه
	۵۰	مدیرعامل مؤسسه	معاون اجرائی مؤسسه		ندارد	مدیرمالی مؤسسه
	۱۰۰	رئیس هیات مدیره مؤسسه	معاون اجرائی مؤسسه		مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مؤسسه
	بیشتر	هیات مدیره	معاون اجرائی مؤسسه		مدیرعامل مؤسسه	مدیرمالی مؤسسه
در قراردادهای حقوقی به هر حال بنابر اساسنامه امضای مدیرعامل و رئیس هیات مدیره مؤسسه معتبر است.						نکته:

تبصره ۱: برای هر کار یک قرارداد باید بسته شود و قراردادهای مشابه برای یک کار به منزله‌ی یک قرارداد می‌باشند.

مرکز	تأیید کننده	امضای ۱	ناظر
مدارس	مدیر مدرسه	مدیر مدرسه	معاون اجرائی
مراکز دانش و پویش	مدیر مرکز	مدیر مرکز	معاون اجرائی
کارکنان حوزه اجرائی	معاون اجرائی	معاون اجرائی	معاون آموزشی
مدیران و معاونین مؤسسه	مدیرعامل	مدیرعامل	معاون اجرائی
معاون اجرائی	مدیرعامل	مدیرعامل	معاون آموزشی
تدریس مدیر در مدرسه خود	معاون آموزشی	معاون آموزشی	معاون اجرائی

تبصره ۲: قرارداد کارکنان با مبلغ بیش از ۴ میلیون تومان به تأیید مدیرعامل نیاز دارد.

ارتباط مراکز:

۹. مراکز مؤسسه به جهت مالی مستقل از هم بوده و هزینه خدمات احتمالی به یکدیگر را دریافت خواهند کرد.

حساب‌های مالی مؤسسه:

۱۰. حساب حقوقی مؤسسه (جاری و پشتیبان): با دو امضای مدیرعامل، رئیس هیأت مدیره و مهر مؤسسه، جهت واریز شهریه مصوب.

۱۱. حساب حقیقی مؤسسه (جاری): با دو امضاء از سه امضای مدیرعامل، رئیس و نماینده هیأت مدیره.

۱۲. حساب‌های مراکز مؤسسه (پس انداز کوتاه مدت): با دو امضاء از سه امضای مدیرعامل، رئیس و نماینده هیأت مدیره، شامل:

✓ مجتمع آموزشی مهرهشتم جهت واریز متمم شهریه مدارس و درآمدهای سرویس، تغذیه، پایگاه تابستانی، تنخواه دانش‌آموزی و کلاً درآمدهایی که از طریق امورمالی مؤسسه و به صورت عمومی از اولیاء اخذ میشود.
نکته: این حساب پشتیبان حساب جاری حقیقی مؤسسه خواهد بود.

✓ حمایتی جهت واریز درآمدهای امور خیریه مدارس و مراکز.

✓ مرکز پویش جهت واریز کلیه درآمدهای مرکز پویش.

✓ دبستان دخترانه مهرهشتم جهت واریز درآمدهای متفرقه و موردی مانند کمک، هزینه مشاوره و مانند آن.

✓ دبستان پسرانه مهرهشتم جهت واریز درآمدهای متفرقه و موردی مانند کمک، هزینه مشاوره و مانند آن.

✓ متوسطه پسرانه مهرهشتم جهت واریز درآمدهای متفرقه و موردی مانند کمک، هزینه مشاوره و مانند آن.

✓ مرکز دانش جهت واریز کلیه درآمدهای مرکز دانش.

✓ حوزه اجرائی جهت واریز درآمدهای حوزه اجرائی مانند آشپزخانه.

✓ دفتر مؤسسه جهت واریز سایر درآمدهای مؤسسه.

✓ مرکز رویش مهر جهت واریز کمک‌های خیرین برای ارائه خدمات آموزشی رایگان به مدارس مناطق محروم.

۱۳. حساب جاری هزینه مؤسسه (جاری و پشتیبان): حقیقی با امضای ثابت مدیرعامل و یکی از دو امضای معاون اجرائی و مدیر مالی.

۱۴. حساب توسعه (جاری و پشتیبان): با امضای مدیرعامل و معاون اجرائی جهت واریز آورده سهامدار مؤسسه.

۱۵. حساب قرض‌الحسنه شمس (جاری و پشتیبان): با دو امضاء از سه امضای مدیرعامل، معاون اجرائی و نماینده مدیران.

۱۶. مراکز ثبت شده حساب‌های مستقل و زیر نظر هیأت مدیره خود را خواهند داشت.

تتمه:

۱۷. هرگونه فروش اموال مؤسسه با مبلغ بیش از پانصد میلیون ریال در هر سال شمس‌ی احتیاج به مصوبه هیأت مدیره دارد.
۱۸. هرگونه خرید و فروش اموال غیرمنقول در مؤسسه احتیاج به مصوبه هیأت مدیره دارد.
۱۹. هرگونه سرمایه‌گذاری، خرید اوراق بهادار و مانند آن احتیاج به مصوبه هیأت مدیره دارد.
۲۰. مؤسسه مالک مراکز ثبت شده خود بوده و مدیرعامل می‌تواند در صورت نیاز از حساب آن مراکز برداشت نماید.