



بسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۷

شماره: ۵۱۳۷/د

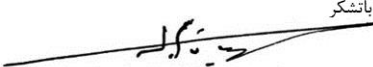
پیوست: ندارد

## بخشنامه به کلیه واحدها

### با سلام و احترام؛

بر اساس مفاد مواد سه، هشت، ۱۰ و ۱۱ مندرج در پیوست شماره چهار دستورالعمل نحوه نگهداری اموال، موضوع ماده «۶۳» آئین نامه مالی و معاملاتی، کلیه همکاران محترم هیئت علمی و غیر هیئت علمی، باید در هنگام دریافت حکم و یا ابلاغ تعیین محل خدمت، انتقال، استعفاء، بازنشستگی و ...، با هماهنگی امین اموال مستقر در واحد خود نسبت به تنظیم صورت جلسه نقل و انتقال برای اموال تحت اختیار خود اقدام و پس از تکمیل تائیدیه های مربوط در ذیل صورت جلسه، آن را جهت ثبت در نرم افزار اموال تحویل امین اموال واحد متبوع خود نمایند و نسخه رونوشت آن را به اداره اموال مستقر در مدیریت امور مالی تحویل و رسید دریافت نمایند. مسئولیت و عواقب ناشی از عدم رعایت مفاد این بخشنامه منحصراً برعهده همکارانی است که بدون تسویه حساب، اموال تحت اختیار، واحد سازمانی قبلی خود را ترک می نمایند. اضافه می نماید، فایل فرم نقل و انتقال در سایت مدیریت امور مالی، در بخش فرمها در دسترس می باشد.

باتشکر

  
حمیدرضا قاسم زاده  
قائم مقام رئیس دانشگاه  
و  
معاون پشتیبانی و توسعه منابع