

آیین نامه مالی و معاملاتی
صندوق حمایت
از توسعه مدارس غیردولتی

مقدمه: در اجرای بند «ذ» ماده (۹) اساسنامه صندوق حمایت از توسعه مدارس غیردولتی مصوب ۱۳۹۶/۹/۲۶ به شماره ۱۱۸۸۱۸ ت ۵۴۶۱۲ هـ هیأت وزیران به منظور تشریح انجام امور مالی و معاملاتی و برقراری نظم و یکپارچگی در روش انجام معاملات حصول اطمینان از رعایت صرفه و صلاح صندوق در معاملات و استقرار سیستم‌های کنترل داخلی با رعایت استانداردهای حسابداری و سایر امور مربوط به مدیریت مالی صندوق به پیشنهاد هیأت مدیره و با تصویب هیأت امنای از آغاز سال ۱۳۹۹ لازم الاجرا می‌باشد.

فصل اول: تعاریف و اختصارات

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند.
۱-۱- وزارت: منظور از وزارت در این آیین نامه وزارت آموزش و پرورش می‌باشد.
۲-۱- اساسنامه: منظور اساسنامه مصوب به شماره ۱۱۸۸۱۸ ت ۵۴۶۱۲ هـ مورخ ۱۳۹۶/۹/۲۶ هیأت وزیران می‌باشد.

۳-۱- صندوق: منظور صندوق حمایت از توسعه مدارس غیر دولتی موضوع ماده (۱۳) قانون اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیر دولتی مصوب ۱۳۹۵ می‌باشد.

۴-۱- هیأت امنای: مرکب از اشخاص حقیقی و حقوقی است که با استناد به ماده (۸) اساسنامه بالاترین رکن تصمیم گیری صندوق می‌باشد.

۵-۱- هیأت مدیره: مرکب از اشخاصی است که با استناد به ماده (۹) اساسنامه صندوق تعیین می‌گردند.

۶-۱- مدیر عامل: فردی که به استناد به ماده (۱۳) اساسنامه صندوق تعیین می‌شود.

۷-۱- شرکت تابعه: به شرکتی اطلاق می‌شود که صندوق در آن دارای سهام اکثریت باشد.

۸-۱- مؤسسه تابعه: به واحد غیر تجاری اطلاق می‌شود که صندوق در آن دارای اکثریت آرا باشد.

۹-۱- سال مالی: سال مالی صندوق یک سال تمام هجری شمسی است که از ابتدای فروردین ماه هر سال شروع و تا پایان اسفندماه همان سال می باشد.

۱۰-۱- برنامه: بالاترین سطح طبقه بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیت هایی است که به صندوق محول شده است.

فصل دوم: مفاهیم مالی

ماده ۲- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت هایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف و اجرای برنامه های صندوق ضروری است.

ماده ۳- تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر عهده صندوق ناشی از:

الف- خرید و تحویل کالا یا انجام دادن خدمات.

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات منعقد و مبادله شده باشد.

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی صلاح.

ت- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع بین المللی.

ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی سمینارها و کنفرانس ها.

ماده ۴- تأمین اعتبار: عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.

ماده ۵- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده ۶- حواله: اجازه ای است که کتباً به وسیله مدیر عامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت در وجه ذینفع صادر می شود.

ماده ۷- هزینه: عبارت است از مصرف اعتبارات یا پرداخت هایی که به صورت قطعی به ذینفع در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می پذیرد.



ماده ۸- تسهیلات: مبالغی است که صندوق در راستای اهداف و برنامه‌های سالانه خود در چارچوب پرداخت می‌نماید و یا جهت اجرای پروژه‌های خود طبق قوانین و مقررات دریافت می‌نماید

ماده ۹- تنخواه گردان: وجهی است که از طرف مدیر عامل یا مقامات مجاز از طرف وی برای هزینه‌های مربوط در اختیار واحدهای تابعه مأمورین یا اشخاصی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می‌گیرد. ضوابط اجرایی این ماده بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت مدیره صندوق خواهد رسید.

ماده ۱۰- پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که در قبال اخذ ضمانت معتبر از محل اعتبارات مربوط به موجب احکام و قراردادها طبق ضوابط و مقررات پیش از انجام تعهد صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۱- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که جهت ادای قسمتی از تعهدات با رعایت ضوابط و مقررات صورت می‌گیرد.

ماده ۱۲- سپرده: عبارت است از وجهی که بر اساس قوانین و مقررات و قراردادها و یا احکام صادره از سوی مراجع قضایی به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق صندوق دریافت شده استرداد یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادها و آیین نامه‌ها خواهد بود که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

ماده ۱۳- دارایی‌های ثابت مشهود: عبارت است از مجموعه اموال منقول و یا غیر منقول که باهدف استفاده مستمر در طول فعالیت صندوق خریداری، احداث و یا تحصیل شده و با توجه به اصل اهمیت در حسابداری عمر آنها بیش از یک سال باشد.

ماده ۱۴- ودیعه: عبارت است از پرداخت یا دریافت غیرقطعی که برای مدت معین و به صورت امانت بابت سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده حسن اجرای تعهدات و تأمین ساختمان‌های موردنیاز صندوق اعم از اداری و نظایر آن از محل اعتبارات انجام می‌پذیرد و پس از سپری شدن مدت مربوط واریز می‌گردد.

ماده-۱۵ وثیقه: عبارت است از وجه نقد یا دارایی غیر منقول یا ضمانت نامه‌ای که در اجرای مقررات صندوق و یا قراردادهای منعقدۀ توسط صندوق حسب مورد از طرف مقابل اخذ و نزد امور مالی صندوق برای اطمینان از حسن اجرای تعهد نگهداری می‌شود و همچنین در اجرای قراردادهای فی‌مابین توسط صندوق با دیگران در اختیار طرف مقابل قرار می‌گیرد .

ماده-۱۶ - ضمانت بانکی: عبارت است از تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد در ارتباط با یک قرارداد و به عنوان تضمین که به موجب آن بانک ضمانت اشخاص حقوقی و حقیقی را در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات موضوع قرارداد فی‌مابین تا مبلغ مندرج در ضمانت نامه به عهده می‌گیرد.

ماده-۱۷ - کارپرداز: مأمور خرید شخصی است که از بین شاغلین در صندوق بنا به پیشنهاد معاونت پشتیبانی و توسعه منابع و حکم مدیر عامل بدین سمت منصوب شده و نسبت به تدارک و خرید و خدمات مورد نیاز با رعایت مقررات و قوانین که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید اقدام می‌نماید.

ماده-۱۸ امین اموال: شخصی است که از بین شاغلین در صندوق بنا به پیشنهاد معاونت پشتیبانی و توسعه منابع با موافقت مدیرعامل به این سمت منصوب، شده تحویل و تحول و تنظیم حساب‌های اموال منقول و غیر منقول و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده او واگذار می‌گردد.

تبصره: مسئولیت نگهداری و حفاظت از اموال منقول و غیرمنقول و کالاهای صندوق بر عهده تحویل گیرنده و نگهداری حساب اموال بر عهده رئیس امور مالی می‌باشد.

ماده-۱۹ - مقام مجاز: احدی از معاونین یا مدیران صندوق است که مدیر عامل بر اساس صلاح دید بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می‌نماید.



فصل سوم: بودجه

ماده ۲۰ - بودجه: برنامه مالی صندوق است که برای یک سال مالی پس از تهیه و پیشنهاد توسط هیأت مدیره به تصویب هیأت اُمنای رسیده و حاوی پیش‌بینی کلیه درآمدها و سایر منابع بودجه و برآورد هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها برای انجام عملیاتی است که وصول به اهداف تعریف شده صندوق را ممکن می‌سازد.

تبصره ۱- کمیته بودجه: به منظور بررسی و تدوین برنامه و بودجه پیشنهادی سالانه صندوق و هماهنگی بین مسئولان، واحدها کمیته بودجه صندوق با مسئولیت مدیر عامل تشکیل می‌گردد ترکیب و وظایف کمیته و زمان‌بندی تهیه و تنظیم برنامه و بودجه به تصویب هیأت مدیره صندوق خواهد رسید.

تبصره ۲- مدیر عامل صندوق: موظف است برنامه و بودجه سال بعدی را حداکثر تا پایان دی ماه به هیأت مدیره ارائه نماید و هیأت مدیره پس از بررسی و تأیید برنامه و بودجه عملیاتی صندوق را حداکثر تا پایان بهمن ماه جهت تصویب نهایی به هیأت اُمنای ارائه نماید.

فصل چهارم - درآمدها و هزینه‌ها

ماده ۲۱ - منابع مالی و درآمدی صندوق عبارت اند از:

الف - کمک‌های مالی دولت موضوع ماده (۱۳) قانون و سایر کمک‌های دولت یا وزارت از محل اعتبارات مصوب مربوط.

ب - منابع مالی جذب شده از بخش‌های غیر دولتی نهادهای اقتصادی بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری تأیید بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

پ - هدایای مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.

ت - وجوه مربوط به سهم مشارکت مؤسسان.

ث - وجوه حاصل از کارمزد تسهیلات اعطایی موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۶) این اساسنامه با رعایت قوانین مربوط پس از اخذ موافقت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

ج- سپرده گذاری بخش غیر دولتی به صورت قرض الحسنه در صندوق با اخذ مجوز بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

تبصره: دریافتی های صندوق که بر اساس مصوبه هیأت اُمناء و بر مبنای مجوزهای قانونی وصول می گردد جزء درآمدهای صندوق منظور خواهد شد.

ماده ۲۲ - هزینه ها و پرداخت ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل، اعمال نظارت مالی و صدور حواله تحقق می یابد.

تبصره ۱: رعایت ترتیب و به انجام رساندن مراحل موضوع این ماده در مورد پیش پرداخت به استثنای مرحله انجام (تعهد و علی الحساب به استثنای مرحله تسجیل که برای تمام دین مقدور نمی باشد) نیز الزامی است.

تبصره ۲: امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از سوی مدیر عامل صندوق یا مقام مجاز به منزله تحقق مراحل تشخیص، تعهد و تسجیل و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی به منزله تحقق مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

ماده ۲۳ - صلاحیت و اختیار تشخیص و همچنین مسئولیت انجام تعهد تسجیل و حواله به عهده مدیر عامل صندوق یا مقام مجاز می باشد و تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت ها با ضوابط مورد عمل به عهده مدیر امور مالی می باشد.

تبصره ۱: اختیار و مسئولیت های این ماده حسب مورد از طرف مدیر عامل به سایر مقامات صندوق (مقامات مجاز) کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود ولی در هیچ مورد تفویض اختیار موجب سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نخواهد بود.

تبصره ۲: مقام مجاز در مقابل اختیارات واگذار شده دارای مسئولیت بوده و می بایستی در قبال اقدامات خود به مدیر عامل و نهادهای نظارتی پاسخگو باشد.

تبصره ۳: تفویض اختیار و مسئولیت های این ماده نمی تواند از سوی مقامات مجاز به شخص یا اشخاص دیگر واگذار گردد.

ماده ۲۴ - کلیه اسناد اوراق بهادار و تعهد آور مالی صندوق، چک سفته قراردادهای و ... با امضای ثابت رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل و یکی از اعضای هیأت مدیره و مهر صندوق معتبر خواهد بود.



فصل پنجم: نظارت مالی

ماده ۲۵ - نظارت مالی عبارت است از تطبیق هزینه‌ها و پرداخت‌ها درآمدها و دریافت‌های صندوق با مفاد این آیین نامه مصوبات هیأت امناء و هیأت مدیره و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هر یک از اقلام هزینه‌ای.

ماده ۲۶- رئیس امور مالی: فردی است که بنا به پیشنهاد معاون پشتیبانی و توسعه و با حکم مدیرعامل صندوق برای انجام امور مالی و محاسباتی صندوق به این سمت منصوب می‌شود و علاوه بر وظایف، سازمانی مسئولیت‌های مشروحه زیر به او محول می‌شود.

الف- اعمال نظارت مالی با رعایت مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت مدیره.

ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش‌ها، صورت‌های مالی و نظارت بر حفظ اسناد دفاتر و مدارک مالی.

پ- نگهداری، حفظ، حراست و تحویل وجوه نقد، نقدینه‌ها، سپرده‌ها و اوراق بهادار.

ت- نگهداری حساب و نظارت بر اموال؛

ث- همکاری با کمیته حسابرسی داخلی و ارائه گزارشات مورد درخواست کمیته مربوط و پاسخگویی لازم؛

ماده ۲۷ - در صورتی که رئیس امور مالی پرداخت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه مصوبات هیأت مدیره و هیأت امناء تشخیص دهد مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادر کننده دستور پرداخت اعلام میکند مقام صادر کننده دستور پس از وصول گزارش رئیس امور مالی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد مراتب را کتباً به رئیس امور مالی اعلام می‌نماید در این صورت رئیس امور مالی مکلف به پرداخت وجه مزبور و ارائه گزارش به رئیس هیأت مدیره و دبیر هیأت امناء می‌باشد.

ماده ۲۸- تضامین: شاغلین اشتغال به کار در پست‌های رئیس امور مالی، امین اموال، کارپرداز و تنخواه‌دار می‌بایست نسبت به ارائه تضامین لازم که به تصویب

هیأت مدیره می‌رسد اقدام نمایند.

فصل ششم: امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۲۹- عملیات مالی و حسابداری صندوق و نحوه تهیه و تنظیم بودجه صندوق براساس نظام تعهدی و بر مبنای اصول و موازین متداول و استانداردهای حسابداری و قوانین و مقررات مربوط صندوق خواهد آیین نامه اجرایی این ماده به تصویب هیأت مدیره صندوق خواهد رسید.

ماده ۳۰- صندوق موظف است نسبت به تهیه صورت‌های مالی برابر استانداردهای حسابداری حداکثر دو ماه بعد از سال مالی اقدام نماید و گزارش آن را به حسابرس ارائه نماید.

ماده ۳۱- حسابرس منتخب هیأت اُمنّا بعد از دریافت گزارش هیأت مدیره و صورت‌های مالی مصوب حداکثر ظرف مدت یک‌ماه برابر استانداردهای حسابرسی نسبت به رسیدگی و تهیه گزارش حسابرسی اقدام و اظهار نظر خود را راجع به صورت‌های مالی صندوق به هیأت اُمنّا ارائه می‌نماید.

ماده ۳۲- صندوق نسبت به استقرار سیستم حسابرسی داخلی که به تصویب هیأت مدیره می‌رسد اقدام خواهد نمود و یکی از اعضای هیأت مدیره را به عنوان نماینده و مسئول کمیته حسابرسی داخلی صندوق تعیین می‌نماید.

تبصره: کمیته حسابرسی داخلی صندوق بر اساس آیین نامه مصوب هیأت مدیره فعالیت نموده و ضمن اعمال نظارت قبل و حین و بعد از خرج، صندوق گزارشات لازم را به هیأت مدیره اعلام می‌نماید.

ماده ۳۳- پرداخت‌های صندوق بایستی صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذینفع یا قائم مقام قانونی او و حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می‌گردد.

تبصره: در موارد استثنایی که با تشخیص مدیر عامل یا مقام مجاز اخذ امضا از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نباشد تأیید یکی از مقامات مذکور دایر بر پرداخت وجه به ذینفع به صورت چک و یا نقد رسید دریافت کننده وجه تلقی و



سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۳۴ - صندوق مجاز است به منظور اخذ مطالبات و یا بدهی‌ها از اشخاص حقیقی و حقوقی نسبت به تهاتر (معاوضه) و یا پایایی نمودن مطالبات و بدهی‌ها حسب ضوابطی که به تصویب هیأت مدیره صندوق خواهد رسید اقدام نماید و گزارش آن را در اولین جلسه هیأت اُمنّا به اطلاع اعضا برساند.

ماده ۳۵ - مدیر عامل صندوق می‌تواند در صورت افزایش فعالیت‌ها حین اجرای بودجه ارقام بودجه مصوب را با تأیید هیأت مدیره تا سقف ۱۰٪ در ردیف‌های پیش‌بینی شده جابجایی انجام دهد، گزارش تغییرات توسط هیأت مدیره در اولین جلسه هیأت اُمنّا به اطلاع اعضا رسانده خواهد شد.

ماده ۳۶ - حساب‌های بانکی صندوق به تعداد مورد نیاز جهت دریافت‌ها و پرداخت‌های مربوط در چارچوب مقررات افتتاح حساب نهاده‌های عمومی غیر دولتی ضوابط افتتاح حساب بانک مرکزی جمهوری اسلامی و مقررات اساسنامه صندوق با درخواست مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره نزد شعب بانک‌ها و یا مؤسسات اعتباری دارای مجوز رسمی از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌گردد.

تبصره: حساب‌های مفتوحه بابت انجام عملیات مالی و معاملاتی، صندوق شامل: حساب‌های ریالی، ارزی و سپرده‌گذاری کوتاه مدت و بلندمدت می‌باشد.

ماده ۳۷ - پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین کمک هزینه‌های مطالعاتی، پژوهشی آموزشی و یا نظایر آن در چارچوب بودجه مصوب مشروط بر آن است که فعالیت‌های دریافت کننده وجه در راستای اهداف و مأموریت های صندوق بوده و به تصویب هیأت مدیره رسیده باشد. وجوه پرداختی از این بابت با واریز به حساب بانکی و یا با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه به حساب هزینه منظور خواهد شد.



فصل هفتم: معاملات

ماده ۳۸ - مناقصه و مزایده برگزاری مناقصه و مزایده تابع قانون برگزاری مناقصات و سایر قوانین و آیین نامه های اجرایی حاکم بر امور مالی و معاملاتی نهادهای عمومی غیردولتی می باشد.

ماده ۳۹ - صندوق به عنوان نهاد عمومی غیر دولتی مکلف به برگزاری مناقصه و مزایده (مصوب ۱۳۸۳) و انجام معاملات بر اساس مقررات موجود می باشد.

ماده ۴۰ - فروش اموال غیرمنقول صندوق صرفاً می بایست بر اساس مصوبه هیأت امنا با رعایت ضوابط و مقررات انجام پذیرد.

ماده ۴۱ - خرید دارایی های منقول و غیر منقول بر اساس بودجه پیش بینی شده سالانه مطابق با قوانین و مقررات و در چارچوب مصوبه هیأت امنا انجام می پذیرد. در مواقع ضروری و غیر قابل پیش بینی که امکان اخذ فوری مصوبه هیأت امنا وجود نداشته باشد تا سقف معاملات عمده با گزارش مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره انجام می پذیرد و هیأت مدیره موظف است در اولین جلسه هیأت امنا گزارش اقدام را به اطلاع اعضا برساند.

ماده ۴۲ - فروش اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز صندوق توسط هیأتی مرکب از معاون پشتیبانی و توسعه رئیس امور مالی و یک نفر کارشناس خبره و متعهد با معرفی مدیر عامل و تأیید هیأت مدیره صورت می پذیرد، وجوه حاصل از فروش اموال منقول به حساب درآمد صندوق واریز می گردد.

ماده ۴۳ - تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز صندوق به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است صرفاً با تصویب هیأت مدیره مجاز می باشد.

تبصره: ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول با رعایت قوانین و مقررات حاکم بر نهادهای عمومی غیر دولتی از طریق هیأت کارشناسان رسمی دادگستری می باشد.

ماده ۴۴ - صندوق می‌تواند پس از تصویب هیأت مدیره حق استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج خود را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار نماید درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد صندوق تلقی می‌شود .

فصل هشتم: سایر مقررات

ماده ۴۵ - به منظور اعمال کنترل نسبت به حفاظت اموال و حصول اطمینان از انعکاس صحیح دارایی‌ها صندوق در ترازنامه حداکثر هر سه سال یک بار بر اساس آیین نامه‌ای که به تصویب هیأت مدیره صندوق می‌رسد صورت جامعی از کلیه دارایی‌های صندوق تهیه و جهت بررسی و اتخاذ تصمیم در اختیار هیأت مدیره قرار خواهد گرفت.

ماده ۴۶ - صندوق موظف است صورت‌های مالی خود را هر شش ماه یک بار برای اعضای هیأت اُمناء ارسال نماید.

ماده ۴۷ - صندوق موظف است ضوابط و مقررات مبارزه با پول‌شویی را در کلیه عملیات مالی و معاملاتی خود رعایت نماید.

تبصره: صندوق موظف است فردی را به عنوان مسئول مبارزه با پول‌شویی مستقر در صندوق برابر ضوابط و مقررات موجود معرفی نماید.

ماده ۴۸ - در موارد سکوت یا ابهام این آیین‌نامه امور مالی و معاملاتی صندوق تابع قوانین و مقررات حاکم بر نهادهای عمومی غیردولتی می‌باشد.

ماده ۴۹ - این آیین نامه در «۸» فصل و «۴۹» ماده و «۲۶» بند و «۱۳» تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۱/۲۶ هیأت مدیره بررسی و تأیید و در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۹ به تصویب هیأت اُمناء صندوق رسید و از ابتدای سال ۱۳۹۹ قابل اجرا است.

