

بنام خدا

آئین نامه مالی

سازمان نظام مهندسی

ساختمان استان آذربایجان شرقی

آئین نامه مالی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی

بر اساس ماده ۳۷ قانون نظام مهندسی و بندهای ۱۸ و ۱۹ ماده ۷۳ آئین نامه اجرایی ، نظام نامه مالی سازمان بشرح زیر تنظیم میگردد :

فصل اول : تعاریف

*تعاریف زیر علاوه بر تعاریف مندرج در ماده ۱ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی می باشد .

ماده (۱) قانون نظام : عبارت است از قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب اسفند ماه ۱۳۷۴ و آئین نامه اجرائی آن مصوب بهمن ماه ۱۳۷۵ و اصلاحیه های بعدی آن .

ماده (۲) مصوبات : عبارت است از مجموعه تصمیمات متخذه در جلسات رسمی هیات مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی که در دفتر مخصوص ثبت و به امضاء میرسد .

ماده (۳) سازمان : در این نظام نامه ، منظور از سازمان ، سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی می باشد .

ماده (۴) سال مالی سازمان : یکسال شمسی است که از اول فروردین ماه شروع و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد .

ماده (۵) بودجه سازمان : بر اساس قوانین و مقررات عمومی حاکم بر موسسات غیر انتفاعی و برای یکسال مالی تهیه و حاوی پیش بینی درآمدها و بر آورد هزینه ها که برای انجام برنامه و عملیاتی که منجر به حصول به هدفهای سازمان می گردد و بنام برنامه مالی سازمان نامیده می شود .

ماده (۶) برنامه سازمان : طبق ماده ۲ قانون نظام مهندسی و ماده ۷۳ آئین نامه اجرائی تنظیم و به تصویب هیات مدیره میرسد .

ماده (۷) درآمد های سازمان : عبارت است از درآمدهایی که بر اساس قانون نظام مهندسی و آئین نامه اجرائی آن در بودجه سازمان پیش بینی و در جهت اهداف سازمان به مصرف می رسد .

ماده ۸) تعهد : ایجاد الزامی دین بر ذمه سازمان ناشی از موارد زیر است :

الف) تحویل کالا یا انجام خدمت

ب) اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد

ج) احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح

د) پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون

ه) کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی که در جهت اهداف سازمان صورت می گیرد .

ماده ۹) هزینه : بدهی های قابل پرداخت بطور قطعی به ذینفع در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین

مشابه می باشد که با رعایت قوانین و مقررات مربوطه صورت می گیرد .

ماده ۱۰) پیش پرداخت : پرداختی که بر اساس احکام و قراردادها طبق مقررات و پیش از انجام تعهد

صورت می گیرد .

تبصره ۱: همه پیش پرداختها با اخذ ضمانت نامه بانکی یا ضمانت معتبر ، قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۱) علی الحساب : پرداختی که بمنظور ادای قسمتی از تعهد صورت می گیرد .

ماده ۱۲) سپرده: وجوهی که طبق قوانین و مقررات و مصوبات و قراردادها بمنظور تامین و یا جلوگیری

از تضییع حقوق سازمان دریافت می شود که استرداد و یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در این نظام نامه و قوانین

مقررات حاکم بر موسسات غیر انتفاعی و قرار دادهای مربوطه می باشد .

ماده ۱۳) خزانه دار : عضوی از اعضای هیات مدیره است ، که وظایف خود را طبق ماده ۷۱ آئین نامه

اجرایی قانون نظام مهندسی و مفاد این نظام نامه و مصوبات هیات مدیره ، با هماهنگی رئیس سازمان انجام می

دهد .

ماده ۱۴) مدیر امور مالی سازمان: فردی است واجد شرایط که به پیشنهاد خزانه دار و تصویب هیات

مدیره به این سمت منصوب می گردد وزیرنظر خزانه دار سازمان براساس چارت سازمان امور مالی و وظیفه

نظارت بر عملکرد مالی دفتر مرکزی سازمان و دفاتر نمایندگی را دارد تا با اصول متداول حسابداری و نظام نامه

های سازمان منطبق باشد .

ماده ۱۵) مسئول حسابداری سازمان: فردی است واجد شرایط که به پیشنهاد خزانه دار و تصویب هیات رئیسه به این سمت منصوب می گردد وزیر نظر خزانه دار و مدیر امور مالی سازمان براساس چارت سازمانی وظیفه انجام عملکرد مالی سازمان در دفتر مرکزی سازمان (تبریز) را دارد .

ماده ۱۶) حسابدار: فردی است واجد شرایط که به پیشنهاد خزانه دار و تصویب هیئت مدیره به استخدام سازمان درمی آید و بعنوان کارمند حسابداری و یا صندوقدار زیر نظر مدیر مالی و مسئول حسابداری انجام وظیفه مینماید .

ماده ۱۷) امین اموال: ماموری است که از بین شاغلین واجد صلاحیت سازمان با پیشنهاد مدیر مالی و موافقت خزانه دار و تصویب هیات رئیسه به این سمت منصوب و زیر نظر مستقیم مدیر مالی مسئولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حساب و تنظیم دفاتر اموال و کالاها بعهده او می باشد .

ماده ۱۸) مسئول انبار: از بین شاغلین واجد صلاحیت سازمان با پیشنهاد مدیر مالی و موافقت خزانه دار و تصویب هیات رئیسه به این سمت منصوب می گردد و زیر نظر مستقیم مدیر مالی سازمان انجام وظیفه می نماید و مسئولیت تحویل و تحول اقلام مصرفی سازمان را بعهده دارد .

ماده ۱۹) کارپرداز: ماموری است از بین شاغلین واجد صلاحیت سازمان با پیشنهاد خزانه دار و تصویب هیات رئیسه سازمان به این سمت منصوب و زیر نظر مستقیم خزانه دار و یا مدیر مالی با تفویض اختیارات از طرف خزانه دار انجام وظیفه می نماید .

فصل دوم : بودجه

ماده ۲۰) بودجه : بودجه پیشنهادی سازمان براساس ماده ۹ قانون نظام مهندسی و ماده ۵۷ آئین نامه اجرائی سازمان به تصویب مجمع عمومی سازمان می رسد .

ماده ۲۱) اعتبار : عبارتست از اختصاص تمام و یا قسمتی از بودجه مصوب برای هزینه معین

فصل سوم: درآمدها و دریافتها

ماده ۲۲) انواع درآمدها و دریافتهای سازمان بشرح زیر:

- الف) وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر طبق ماده ۳۷ قانون نظام مهندسی حاصل می شود .
- ب) وجوهی که موارد مصرف آن در این نظام نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص گردیده است که بعنوان مثال می توان از فروش زمین و املاک و وجوه حاصل از فروش اموال منقول نام برد .
- ج) هدایا و کمک هایی که به تصویب هیات مدیره در یافت می گردد .
- د) کلیه درآمدهای حاصله از دفاتر نمایندگی در شهرستانها که می باید بحساب معرفی شده از طرف سازمان واریز گردد .

ماده ۲۳) سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آن که برطبق مقررات و یا بر حسب ضرورت با تصویب هیات مدیره وصول می گردد باید بحساب بانکی خاص که به همین منظور توسط سازمان افتتاح شده است واریز گردد .

تبصره ۱) رد وجوه سپرده یا جبران خسارات ناشی از عدم اجرای تعهدات طبق مقررات از محل موجودی حساب فوق براساس تشخیص هیات رئیسه بعمل خواهد آمد .

تبصره ۲) سازمان برای رفع احتیاجات ضروری خود مجاز به استفاده از موجودی حسابهای سپرده با تصویب هیات مدیره بصورت موقت می باشد .

ماده ۲۴) در مواردی که جهت تقسیط بدهی اشخاص به سازمان ویا دادن مهلت به بدهکاران مزبور ونیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی بموجب قراردادهای تنظیمی تعیین تکلیف نشده باشد هیات رئیسه مجاز به تقسیط بدهی برای مدت بیش از یکسال موکول به موافقت هیات مدیره می باشد .

تبصره) چنانچه بدهی های موضوع این ماده از ارتکاب جرایم یا تخلفاتی ناشی شده باشد . استیفای طلب سازمان از طریق تقسیط بدهی و یا مهلت دادن ، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذریبط توسط سازمان یا مراجع نخواهد شد .

ماده ۲۵) تقسیط حق الزحمه ناظرین مربوط به اجرای آئین نامه اجرایی مبحث ۲ مقررات ملی توسط امور مالی بر اساس آئین نامه تقسیط مصوب هیئت رئیسه و هیئت مدیره خواهد بود .

فصل چهارم : هزینه ها و پرداخت ها

ماده ۲۶) در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر که نوعا انجام آن از یکسال مالی تجاوز میکند سازمان می تواند برای مدت متناسب قراردادهائی که اجرای آن از سال مالی تجاوز می کند منعقد نماید . سازمان مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید .

تبصره ۱) انواع هزینه های موضوع این ماده و شرایط آن با تایید هیات مدیره سازمان می باشد .

ماده ۲۷) پرداخت هزینه ها پس از ایجاد تعهد بعمل خواهد آمد .

ماده ۲۸) در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود ، می توان به تشخیص رئیس سازمان یا نائب رئیس اول از طرف وی مبالغی بعنوان پیش پرداخت تادیه نمود .

ماده ۲۹) در مواردی که بنا به عللی تهیه اسناد و مدارک لازم برای تادیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نباشد می توان قسمتی از وجه تعهد شده را تحت عنوان علی الحساب به تشخیص رئیس سازمان یا نائب رئیس اول از طرف وی پرداخت نمود .

تبصره ۱) گیرندگان تنخواه و میزان ونحوه واگذاری تنخواه گردان پیش پرداخت و علی الحساب و نوع تضمین مورد نیاز در اول سال توسط هیات مدیره تعیین و یا براساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت مدیره می رسد .

ماده ۳۰) سازمان می تواند بمنظور استفاده از تسهیلات خرید های متمرکز برای تدارک کالاهای مورد نیاز با اعلام وزارتخانه ها و یا سایر دستگاه های اجرایی وجوهی را به حساب یا حسابهایی که بهمین منظور تعیین شده یا می شود، واریز نماید ، وجوه واریزی بحساب یا حسابهای فوق ، به حساب پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاهای مورد نظر وبا دریافت صورتحساب وزارتخانه ذیربط یا دستگاه اجرائی مربوط به حساب هزینه منظور می شود .

ماده ۳۱) پرداختهای سازمان و دفاتر نمایندگی بایستی صرفاً از طریق حسابهای بانکی مجاز سازمان انجام گیرد و گواهی بانک دائر برانتقال وجه بحساب ذینفع، پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او و حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او بعنوان رسید گیرنده وجه تلقی و پرداخت محسوب می گردد .

تبصره ۱) در موارد استثنائی با تشخیص هیات رئیسه یا نائب رئیس اول از طرف وی که اخذ امضاء از گیرنده وجه مقدور ویا به مصلحت نباشد ، تایید خزانه دار دایر بر پرداخت وجه به ذینفع (بصورت چک یا نقد) رسید دریافت کننده وجه تلقی و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است .

ماده ۳۲) پرداخت هرگونه وجهی تحت عنوان مددکاری و کمک هزینه ها به هر عنوان به موسسات و اعضای سازمان مشروط بر آن است که به تشخیص هیات مدیره ، فعالیت فرد یا موسسه دریافت کننده وجه در جهت اهداف سازمان باشد وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجه ، بحساب هزینه منظور خواهد شد .

ماده ۳۳) حسابهای بانکی سازمان و واحد های تابعه باستثنای حسابهای کمکهای مردمی وهدایا به تعداد مورد نیاز جهت دریافت ها و پرداختهای مربوط با درخواست خزانه دار نزد شعب بانکهای مربوط افتتاح می گردد استفاده از حسابهای مزبور با امضای ثابت خزانه دار و متغیر رئیس سازمان یا نائب رئیس اول سازمان و مهر برجسته سازمان ممکن خواهد بود .

تبصره ۱) امضاهای مجاز در صورت نیاز در دفاتر نمایندگی با پیشنهاد هیات رئیسه و تصویب هیات مدیره تعیین و ابلاغ می گردد که شامل امضاء عامل خزانه دار و رئیس هیئت اجرایی دفاتر نمایندگی می باشد .

ماده ۳۴) نحوه برداشت و مصرف هدایا و کمک های دریافتی موضوع بند (ج) ماده ۲۲ این نظام نامه تابع نظام نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد هیات رئیسه به تصویب هیات مدیره می رسد .

فصل پنجم : معاملات

ماده ۳۵) معاملات سازمان اعم از خرید یا فروش یا اجاره و استیجاره ، پیمانکاری ، اجرت کار و غیره از طریق آئین نامه معاملاتی سازمان انجام می شود ، به استثناء موارد زیر :

الف) در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا موسسه یا شرکت دولتی یا شهرداریها یا ارگانها و موسسات وابسته به آنها باشد .

ب) در مورد معاملاتی که انجام آنها با موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و موسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به موسسات و نهادهای مذکور باشند و نیز با شرکتهای تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارت خانه ها و موسسات و شرکتهای و موسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می شود .

ج) در مواردی که انجام معامله یا دریافت خدمات با طی تشریفات این آئین نامه مقدور یا مصلحت نباشد و سقف ریالی آن فراتر از مبلغ ۱۵۰٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال نباشد می توان بصورت تک گزینه ای و با تشخیص و تصویب هیئت رئیسه سازمان و بدون انجام تشریفات قانونی این آئین نامه اقدام نمود .

این آئین نامه در ۳۵ ماده ۷ تبصره و ۱۲ بند در تاریخ
به پیشنهاد کمیسیون مالی و معاملاتی
به تصویب هیات مدیره رسید .