

آئین نامه مالی

صندوق احیاء و بهره برداری از بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی



ماده ۷- درآمد:

درآمد عملیاتی عبارت است از افزایش در حقوق صاحبان سرمایه، بجز موارد مرتبط با آورده صاحبان سرمایه، که از فعالیت اصلی و مستمر، طبق اساسنامه، قوانین و مقررات عاید صندوق می‌شود. سایر درآمدها (درآمد غیر عملیاتی): عبارت است از درآمدهایی که در قبال سایر فعالیت‌های غیر عملیاتی که صندوق مجاز به انجام آن می‌باشد، عاید صندوق می‌شود.

ماده ۸- سایر منابع تأمین اعتبار:

عبارتند از منابعی که صندوق تحت عنوان کمک دولت، وام، استفاده از ذخایر، کاهش سرمایه در گردش و یا عناوین مشابه به موجب قانون مجاز به منظور کردن آن در بودجه است.

تبصره: منظور از سرمایه در گردش، مازاد دارایی‌های جاری بر بدهی‌های جاری است.

ماده ۹- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف و اجرای برنامه‌های صندوق ضروری است.

ماده ۱۰- تأمین اعتبار: عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.

ماده ۱۱- تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر عهده صندوق ناشی از:

الف- تحویل کالا یا انجام دادن خدمات

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

ج- احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح

د- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در موسسات و مجامع بین‌المللی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط

ماده ۱۲- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت بر اساس اسناد و مدارکی که بدهی مذکور را اثبات مینماید.

ماده ۱۳- دستور پرداخت (حواله): عبارت است از مجوزی که کتباً از سوی مدیر عامل صندوق یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای پرداخت تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط بر عهده ذیحساب (مدیر امور مالی)، در وجه ذینفع صادر می‌شود.

ماده ۱۴- درخواست وجه: سندی است که ذیحساب (مدیر امور مالی) برای دریافت وجه به منظور پرداخت دستور پرداخت‌های صادره موضوع این آیین‌نامه از حساب غیر قابل برداشت صندوق نزد خزانه درخواست می‌نماید که وجه لازم به حساب بانکی قابل پرداخت صندوق واریز شود.

ماده ۱۵- هزینه: عبارت است از جریان خروج دارائیه‌ها یا سایر موارد استفاده از دارائیه‌ها یا ایجاد بدهی‌ها طی یک دوره که به منظور تولید و تحویل کالا، ارائه خدمات یا انجام سایر فعالیتها در اجرای عملیات اصلی و مستمر واحد تجاری انجام و طبق اصول پذیرفته شده حسابداری شناسایی و اندازه‌گیری می‌شود به نحوی که بتوانند حقوق صاحبان سهام (سرمایه) را تغییر دهد به جز موارد در ارتباط با برداشت صاحبان سرمایه.



ماده ۱۶- تنخواه گردان پرداخت: عبارت از وجهی است که از طرف ذیحساب (مدیر امور مالی) با تأیید مدیر عامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای انجام برخی از هزینه های مربوط، در اختیار واحدهای تابعه یا مأمورینی که به موجب این آیین نامه و دستورالعملهای اجرایی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می گیرد تا به تدریج که هزینه های مربوط انجام می شود اسناد و مدارک مثبت را تحویل و مجدداً وجه دریافت دارند.

تبصره: دستورالعمل میزان و نحوه پرداخت و تسویه تنخواه گردان با رعایت آیین نامه مربوط به پیشنهاد ذیحساب (مدیر امور مالی) به تصویب هیئت مدیره صندوق می رسد.

ماده ۱۷- پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط، به موجب احکام و قراردادهای طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت می پذیرد.

ماده ۱۸- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که جهت ادای قسمتی از تعهدات با رعایت مقررات قانونی صورت میگیرد.

تبصره -- پیش پرداخت ها در سالی که به مرحله تعهد می رسد و علی الحساب در سالی که تسویه می شود به حساب هزینه قطعی و یا بهای تمام شده همان سال منظور می شود.

ماده ۱۹- سپرده عبارت است از:

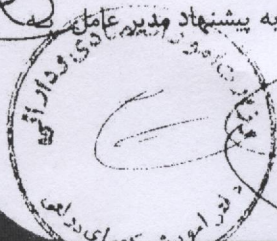
وجوهی که طبق قوانین و مقررات به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق صندوق دریافت می شود و استرداد یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادها و دستورالعمل مربوط خواهد بود.

وجوهی که به موجب قرارها و یا احکام صادره از طرف مراجع قضایی از اشخاص حقیقی و یا حقوقی دریافت میشود و به موجب قرارها و احکام مراجع مذکور کلاً یا بعضاً قابی استرداد است.

وجوهی که بر اساس قوانین و مقررات و قراردادها توسط صندوق به نفع اشخاص ثالث وصول، تا با رعایت مقررات قانونی مربوط به ذینفع پرداخت شود.

ماده ۲۰- امین اموال: شخصی است که از بین مستخدمین رسمی یا قراردادی (پیمانی) واجد صلاحیت و امانتدار صندوق بنا به پیشنهاد ذیحساب (مدیر امور مالی) و با حکم مدیر عامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان به این سمت منصوب شده و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حساب های اموال و ارواق که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابوابجمعی به عهده او و اگذار می شود.

تبصره: شرایط، طرز انتخاب و حدود وظایف و مسئولیت های امین اموال در دستورالعملی که به پیشنهاد مدیر عامل به تصویب هیئت مدیره صندوق می رسد، مشخص خواهد شد.





ماده ۲۱- کارپرداز (مأمور خرید): شخصی است که از بین مستخدمین رسمی یا قراردادی (پیمانی) واجد صلاحیت سندوق بدین سمت منصوب شده و نسبت به تدارک و خرید کالا و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات قانونی مربوط اقدام می نماید.

فصل دوم- وظایف و تشکیلات امور مالی

ماده ۲۲- ذیحساب از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به پیشنهاد شرکت و حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی به منظور اعمال نظارت و تأمین هماهنگی در اجرای مقررات مالی و محاسباتی به این سمت منصوب می شود. *بازرسی و مقبول*

ماده ۲۳- وظایف ذیحساب (مدیر امور مالی) عبارتند از:
الف- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تهیه و تنظیم صورتهای مالی بر طبق قانون و ضوابط و مقررات قانونی مربوط و صحت و سلامت آنها.

ب- نظارت بر حفظ اسناد، مدارک و دفاتر مالی.

ج- نگاهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار.

د- نگاهداری حساب اموال سندوق و نظارت بر اموال مذکور.

ه- نظارت بر اعمال کنترل بودجه ای و تهیه گزارش های مربوط.

و- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و محاسباتی سندوق.

ز- نظارت بر حسن اجرای وظایف در مرکز و دوائر و شعب.

ح- سایر وظایفی که به موجب این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات قانونی مربوط به عهده ذیحساب (مدیر امور مالی) واگذار می شود.

تبصره ۱- عامل ذیحساب (عامل مدیر امور مالی) از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و با موافقت ذیحساب (مدیر امور مالی) و حکم مدیر عامل به این سمت منصوب می شود و انجام قسمتی از وظایف مقرر در این ماده توسط ذیحساب (مدیر امور مالی) به او محول می شود.

تبصره ۲- هر یک از کارپردازان، مسئولین واحدهای تدارکاتی و سایر کارکنان شرکت، مادام که به اقتضای طبع ماهیت وظایف قانونی خود و یا مأموریت های محوله مجاز به دریافت تنخواه گردان می باشند، از لحاظ مقررات واریز تنخواه گردان دریافتی در حکم عامل ذیحساب (عامل مدیر امور مالی) محسوب می شوند.

۲۴- سندوق دارای یک واحد حسابرس داخلی خواهد بود که وظایف محوله را تحت نظر هیئت مدیره انجام خواهد داد.
تبصره- وظایف حسابرسی داخلی به موجب دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت مدیره می رسد.



فصل سوم - مراحل تهیه، تصویب و اجرای بودجه
بخش اول - تهیه، تنظیم و تصویب بودجه

ماده ۲۵- بودجه صندوق در هر سال مالی در مهلت معقرر بر اساس اهداف و وظایف صندوق با رعایت دستور العمل مربوط به تهیه و تنظیم بودجه سالانه، تنظیم و پس از تأیید هیئت مدیره برای تصویب به هیأت امناء صندوق پیشنهاد می شود و پس از تصویب، به منظور درج در لایحه بودجه کل کشور به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ارسال می شود.

ماده ۲۶- در خصوص هزینه های عملیاتی مستمر که دوره انجام آن بیش از مدت یک سال و مبلغ آن نیز بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله می بایست اعتبار مورد نیاز سال جاری و برآورد سنوات آتی با تصویب هیئت مدیره در پیوست های بودجه سالیانه شرکت درج و به تأیید مجمع عمومی برسد.

ماده ۲۷- اصلاح بودجه صندوق با رعایت قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر است.

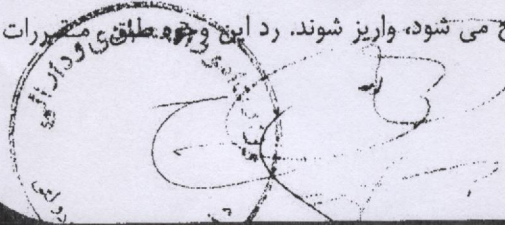
بخش دوم - درآمد ها و سایر منابع تأمین اعتبار

ماده ۲۸- وصول درآمدهای شرکت و استفاده از آنها و سایر منابع تأمین اعتبار بر طبق قوانین و مقررات و دستورالعملهای مربوط خواهد بود.

ماده ۲۹- نحوه عمل و روشهای اجرایی در مورد وصول درآمدهای صندوق و نمونه فرم مورد استفاده برای این منظور بر اساس دستورالعملهایی خواهد بود که به پیشنهاد هیئت مدیره صندوق به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی می رسد.

ماده ۳۰- کلیه وجوهی که تحت عنوان درآمد توسط صندوق تحصیل می شود در حساب های خاصی که طبق قوانین و مقررات مربوط، در بانک مرکزی یا سایر بانک های مجاز تحت عنوان حساب تمرکز وجوه درآمد (غیر قابل برداشت) صندوق افتتاح شده است، واریز می شود و حق برداشت از حساب های مذکور به موجب مقررات مربوط به خود است. تبصره: صندوق می تواند در حدود بودجه مصوب، از وجوه واریز شده به حساب مخصوص تمرکز وجوه درآمد جهت انجام هزینه ها و سایر مصارف با رعایت قوانین و مقررات مربوط استفاده نماید.

ماده ۳۱- وجوهی که صندوق به عنوان سپرده و یا وجه الضمان و یا وثیقه و یا نظایر آنها دریافت می نماید باید به حساب سپرده صندوق که از طرف خزانه در یکی از بانک های دولتی افتتاح می شود، واریز شوند. رد این وجوه طبق مقررات قانونی مربوط است.





ماده ۳۲- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به صندوق و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، به موجب مقررات خاص و یا مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد، نحوه عمل طبق دستور العملی است که توسط هیئت مدیره صندوق تصویب و ابلاغ می شود. تبصره: چنانچه بدهی های موضوع این ماده از ارتکاب جرایم و یا تخلفاتی ناشی شده باشد، استیفای طلب صندوق از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط از طریق سایر مراجع ذیصلاح نخواهد بود.

بخش سوم - هزینه و سایر پرداخت ها

ماده ۳۳- وجود اعتبار در بودجه صندوق به خودی خود برای اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی ایجاد حق نموده و استفاده از اعتبارات باید با رعایت قوانین و مقررات مربوط انجام شود.

ماده ۳۴- پرداخت هزینه های صندوق پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد و تسجیل با صدور دستور پرداخت و اعمال نظارت مالی مطابق مقررات قانونی انجام خواهد شد.

ماده ۳۵- اختیار و مسئولیت تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت به عهده مدیر عامل صندوق یا مقامات مجاز از طرف ایشان و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق با قوانین و مقررات مربوط به عهده ذیحساب (مدیر امور مالی) یا مقامات مجاز از طرف ایشان می باشد.

تبصره ۱: اختیارات و وظایف مقرر در این ماده حسب مورد از طرف مقامات فوق به سایر مقامات مجاز صندوق 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- تفویض اختیارات مربوط به مدیر عامل و ذیحساب (مدیر امور مالی) به شخص واحد و نیز تفویض اختیارات مدیر عامل به مدیر کل امور مالی یا کارکنان تحت نظر وی مجاز نخواهد بود.

ماده ۳۶- بودجه جاری مصوب هر سال مالی تا آخر همن سال قابل تعهد و پرداخت است و آن میزان از هزینه های جاری که در سال یا سنوات قبل تحقق یافته اند و در حساب ها و اسناد پرداختنی منظور شده است، از محل تعهدات مربوط پرداخت می شود. همچنین در خصوص قراردادهای منعقد شده ای که مدت اجرای آن از یک سال مالی تجاوز نماید صندوق مکلف است در بودجه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات لحاظ نماید. برای هزینه هایی که تا پایان سال مالی تعهد شده ولی پرداخت نشده اند، ذخیره مناسب در حساب ها منظور می شود. هزینه ها در سال مالی بعد از محل ذخیره های ایجاد شده، قابل پرداخت است.



ماده ۳۷- در مواردی که بنا به علی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه تعهد میسر نباشد می توان قسمتی از وجه تعهد انجام شده را تحت عنوان علی الحساب به تشخیص مقامات مجاز پرداخت نمود.

ماده ۳۸- در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد بر اساس شرایط مندرج در احکام یا قراردادهای طبق مقررات وجهی پرداخت شود می توان به تشخیص مقامات مجاز مبالغی بعنوان پیش پرداخت تأدیه نمود.

فصل چهارم - نظارت مالی

ماده ۳۹- در صورتی که ذیحساب (مدیر امور مالی) انجام خرجی را بر خلاف قانون و مقررات تشخیص دهند، مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوط کتباً به مقام صادر کننده دستور خرج اعلام می کنند. مقام صادر کننده دستور پس از وصول گزارش ذیحساب (مدیر امور مالی) چنانچه دستور خود را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن آنرا کتباً به عهده بگیرد و مراتب را به ذیحساب (مدیر امور مالی) اعلام نماید، ذیحساب (مدیر امور مالی) مکلفند وجه سند هزینه مربوط را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسئولیت مذکور، پرداخت و مراتب را با ذکر مستندات قانونی را با ذکر مستندات قانونی به وزارت امور اقتصادی و دارایی و رونوشت آن را به دیوان محاسبات کشور گزارش نمایند. وزارت امور اقتصادی و دارایی در صورتی که مورد را خلاف تشخیص داد مراتب را به دیوان محاسبات کشور اعلام نماید.

تبصره: چنانچه عاملین ذیحساب هر یک از واحدهای اجرایی دستوری را خلاف مقررات تشخیص دهد مراتب را کتباً با ذکر مورد به مقام صادر کننده دستور گزارش دهد چنانچه صادر کننده دستور کتبی دستور مجدد با قید با مسئولیت به اینجانب بدهد. عامل موضوع به ذیحساب گزارش می نماید.

ذیحساب پس از رسیدگی در صورت خلاف قانون دانستن دستور مراتب را با اظهار نظر صریح خود به اطلاع مدیر عامل میسرساند پس از اعلام نظر مدیر عامل طبق همان نظر اقدام و ممکن است مراتب را با ذکر مستندات قانونی به وزارت امور اقتصادی و دارایی و رونوشت آن را به دیوان محاسبات کشور گزارش نماید.

فصل پنجم - حسابهای بانکی

ماده ۴۰- صندوق می تواند حسب نیاز، با رعایت قوانین و مقررات مربوط نسبت به افتتاح یا بستن حساب در هریک از بانک های دولتی اقدام نماید.

ماده ۴۱- کلیه اسناد، اوراق مالی، قراردادهای و اسناد تعهدآور بر اساس قوانین و مقررات مربوط با امضاهای مجاز تعیین شده در اساسنامه معتبر خواهد بود.

ماده ۴۲- کلیه پرداخت های صندوق به جز پرداخت های جزئی که از طریق تنخواه گردان صورت خواهد پذیرفت باید از طریق صدور چک و یا حواله بانکی انجام گیرد.

فصل ششم - سیستم حسابداری

ماده ۴۳- عملیات مالی و حسابداری و نحوه تنظیم حساب ها و دفاتر و اسناد صندوق براساس دستور العملی خواهد بود که بر مبنای استانداردها، اصول و موازین متداول حسابداری و قوانین و مقررات مربوط توسط صندوق تهیه و پس از تصویب هیئت مدیره به مورد اجرا گذارده می شود.

ماده ۴۴- کلیه اسناد مالی صندوق باید بر اساس اصل مدارک مستند تنظیم شود. کلیه اسناد هزینه های انجام شده باید متکی به مدارک مثبته باشد تا به حساب هزینه قطعی و یا بهای تمام شده منظور شود.



ماده ۴۵- جزییات هزینه های مربوط به ماده «۷۸» قانون محاسبات عمومی کشور باید بلافاصله به هیئت مدیره گزارش شود.

فصل هفتم- اموال

ماده ۴۶- اموال صندوق اعم از منقول و غیر منقول متعلق به صندوق است و صورت کلیه آنها میبایستی در دفاتر اموال ثبت شود. مسئولیت حفظ و حراست از اموال مذکور با صندوق و نظارت و تمرکز بر آنها با ذیحساب (مدیر امور مالی) صندوق است. تبصره: ترتیب و نحوه احتساب استهلاك اموال صندوق برطبق قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ و اصلاحات بعدی آن است.

ماده ۴۷- صندوق می تواند اموال منقول مازاد بر احتیاج را بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروش برساند، وجوه حاصل از فروش اقلام مزبور به حساب تمرکز درآمد نزد خزانه منظور خواهد شد.

ماده ۴۸- اموال غیر منقول شرکت متعلق به صندوق است و حفظ و حراست آنها با صندوق و واحدهای اجرائی آن است. هرنوع فروش و نقل و انتقال اموال غیر منقول با تصویب هیأت اماناء برطبق مقررات قانونی مربوط امکانپذیر است.

فصل هشتم- سایر مقررات

ماده ۴۹- کلیه عملیات مربوط به دریافتها، پرداختها و سایر عملیات حسابداری که انجام آنها بر اساس استانداردها و اصول حسابداری در پایان سال مالی برای تنظیم صورتهای مالی صندوق ضروری است باید از طریق صدور سند حسابداری انجام شود.

ماده ۵۰- به منظور اعمال کنترل نسبت به نگهداری حساب اموال صندوق و حصول اطمینان از انعکاس صحیح دارایی ها در ترازنامه، هر سال حداقل یک بار صورت جامعی از کلیه دارایی ها توسط صندوق تهیه و به حسابرس و بازرس قانونی ارائه شود.

ماده ۵۱- حقوقی که در نتیجه تخلف از شرایط قراردادهای منعقد برای صندوق ایجاد می شود قابل بخشش نیست. به جز در موارد صدور احکام صادره از سوی مرجع قضایی که لازم الاجرا می باشد.