آئین نامه مالی و معاملاتی

اتحادیه شرکتهای تعاونی دهیاریهای استان اصفهان

آئین نامه معاملات

بخش اول : کلیات

ماده یک – چهارچوب معاملات

ماده دو – طبقه بندی معاملات

بخش دوم : مراجع تصمیم گیری

ماده سه – مراجع تصمیم گیری

بخش سوم : روش انجام معاملات خرید

ماده چهار – معاملات جزئی

ماده پنج – معاملات متوسط

ماده شش – معاملات عمده

ماده هفت – تحویل کالا

بخش چهارم : روش انجام معاملات فروش و ارائه خدمات

ماده هشت – معاملات جزئی

ماده نه – معاملات متوسط و عمده

ماده ده – فروش خدمات

بخش پنجم : کمیسیون معاملات

ماده یازده – کمیسیون معاملات

بخش ششم : سایر مقررات و مواد

ماده دوازده – مواردیکه از شمول مزایده و مناقصه خارج است

ماده سیزده – تقسیم و تجزیه معاملات

ماده چهارده – معاملات به صورت معاوضه

ماده پانزده – خرید خدمات کارشناسان

ماده شانزده – کمیسیون تعیین قیمت

ماده هفده – پرداخت هزینه ها مطابق با قوانین و مقررات جاری دولتی

ماده هجده – تعداد مواد و تبصره های آئین نامه

بخش اول : کلیات

**ماده یک** : اتحادیه کلیه معاملات خود را از قبیل خرید (اعم از مصالح ، کالا ، مواد ، ماشین آلات فنی و لوازم اداری و غیره) و انعقاد هرگونه پیمان یا قرارداد با اشخاص حقیقی یا حقوقی (خدمات فنی و غیر فنی ، حسابرسی ، مشاوره ، اجاره ، رهن ، تعمییر و نگه داری ، ترخیص کالا ، راه اندازی پروژه ) و فروش لوازم (لوازم اسقاط و مستعمل ) و سایر اموری که در راستای اهداف اتحادیه باشد بر اساس ضوابط مندرج در این آئین نامه بعمل خواهد آورد.

بخش دوم : مراجع تصمیم گیری

**ماده دو** : معاملات مربوط به خرید و انجام امور اتحادیه از نظر مبالغ در سه سطح صورت میگیرد.

الف) معاملات جزئی

عبارت است ا زمعاملاتی که مبلغ آن از 180.000.000 ریال برای هر مورد معامله تجاوز ننماید.

ب) معاملات متوسط

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیشتر از 180.000.000 ریال و حداکثر 1.200.000.000 ریال برای هر مورد معامله باشد.

ج)معاملات عمده

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیش از 1.200.000.000 ریال برای هر مورد معامله باشد.

تبصره (1) : مبنای حد نصاب درمعاملات بر حسب مورد (بنا به تشخیص مراجع تصمیم گیری در ماده 3) مبلغ معامله و یا مبلغ برآورد ارزیابی توسط کارشناسان منتخب اتحادیه می باشد.

تبصره (2) : حد نصاب معاملات خرید هرساله به پیشنهاد مراجع تصمیم گیری در مجمع عمومی طرح و پس از تصویب به مورد اجرا گذارده خواهد شد . حد نصابهای مذکور تا ابلاغ بعدی معتبر و لازم الاجرا می باشد.

**ماده سه** : مراجع تصمیم گیری در انجام معاملات در سطوح سه گانه ماده دو این آئین نامه بشرح زیر تعیین میگردند:

الف) معاملات جزئی – مدیر عامل

ب) معاملات متوسط – مدیر عامل با اخذ مجوز از هیئت مدیره

ج) معاملات عمده – هیئت مدیره

تبصره : هیئت مدیره و مدیر عامل میتواند بخشی از اختیارات خود را به هر یک از مسئولان اتحادیه تفویض نماید. تفویض اختیارات ، از مسئولان سلب مسئولیت نخواهد نمود.

بخش سوم : روش انجام معاملات خرید

**ماده چهار:** در مورد معاملات جزئی مامور تدارکات (مسئول خرید) مکلف است پس از تحقیق کامل در خصوص کیفیت و قیمت مورد معامله (حداقل مراجعه به سه فروشنده اصلی) معامله را با رعایت صرفه و صلاح اتحادیه و ی اخذ مجوز مدیر عامل صورت دهد .

مسئول خرید باید ذیل فاکتور خرید کالا و یا خدمات را با قید نام و نام خانوادگی و تاریخ و ذکر اینکه معامله با کمترین بهای ممکن انجام شده امضا نماید.

**ماده پنج** : درمورد معاملات متوسط مامور تدارکات (مسئول خرید) یا سرپرست کارگاه موظف است پس از تحقیق کامل در خصوص کیفیت و اخذ استعلام بهای کتبی از فروشندگان اصلی و یا انجام دهندگان کار ، قیمتهای پیشنهادی را جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به مدیرعامل و یا هیئت مدیره رائه نماید، مراجع تصمیم گیری کننده موظفند کمترین قیمت را با توجه به کیفیت و مرغوبیت کالا و زمان تحویل و نحوه پرداخت مبلغ آن حداکثر پس از .......... روز انتخاب و جهت انجام معامله به مسئولین ذیربط بلاغ نمایند.

تبصره (1) : در برگهای استعلام بهاء بایستی نوع و مشخصات فنی کالا یا خدمات بطور کامل و صریح تعیین شوند و فروشنده یا انجام دهنده کار نیز حداقل قیمت پیشنهادی خود را نوشته و با ذکر نشانی کامل و با قید تاریخ مدت اعتبار مهر و امضا نماید.

تبصره (2) :مامور تدارکات یا سرپرست کارگاه موظف است برگه های استعلام بهاء را با ذککر اینکه استعلامهای انجام شده به حداقل قیمت ممکن بعمل آمده است ، تایید وامضاء نماید.

تبصره (3) : اخذ سه استعلام بهاء از سه فروشنده اصلی الزامی میباشد.

تبصره (4) : در صورتیکه اخذ استعلام بهاء مقدور نباشد و یا خرید کالا یا انجام کار جنبه اضطراری و فوری داشته باشد ، انجام معامله بدون اخذ استعلام بهاء به پیشنهاد سرپرست واحد مربوطه و مدیرعامل و پس از آن تصویب هیئت مدیره انجام میگیرد (هیئت مدیره موظف است دلایل موضوع را در دفتر صورتجلسات هیئت مدیره ثبت و مدارک مربوط را به نحوه مناسب بایگانی نماید و موضوع را به اطلاع اولین جلسه مجمع عمومی برساند.)

**ماده شش :** انجام معاملات عمده از طریق برگزاری مناقصه خواهد بود . روش برگزاری مناقصه با توجه به مبلغ معامله و بنا به تصویب هیئت مدیره بصورت عمومی و یا محدود برگزار می شود.

1-6 ) مناقصه عمومی از طریق انتشار آگهی مناقصه از یک تا سه نوبت بنا به اهمیت معامله در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار برگزار خواهد شد.

مناقصه محدود از طریق ارسال آگهی مناقصه و دعوتنامه شرکت در مناقصه باید برای کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی که نام آنها در فهرست واجدین صلاحیت برای معامله مورد نظر ، ارسال می گردد.(طبق تبصره 2 این ماده).

تبصره (1) :در صورتیکه هیئت مدیره انشار آگهی مناقصه عمومی را در چند محل ضروری تشخیص دهد میتواند در آن محل اقدام به نشر آگهی نماید.

تبصره (2) : نحوه تهیه لیست واجدین شرایط شرکت در مناقصه محدود به شرح ذیل میباشد :

* تشخیص صلاحیت بر اساس میزان سرمایه ، ماشین آلات و لوازم کار ، نوع تکنولوژی و استاندارد های مورد عمل ، کادر فنی و تخصصی ، سابقه کار و سایر شرایطی بعمل خواهد آمد که به اقتضای معامله از طرف هیئت مدیره تعیین می شود.

2-6) آگهی مناقصه و یا دعوتنامه باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:

1-2-6)ذکر کلیه مشخصات و شرایط مورد معامله بنحو مناسب در آگهی یا دعوتنامه .

2-2-6) تعیین مدت زمان لازم از تاریخ آخرین انتشار آگهی یا دعوتنامه جهت ارسال مدارک یا مراجعه به اتحادیه بمنظور اخذ مدارک شرکت در مناقصه.

3-2-6) قید اختیار اتحادیه در رد یا قبول پیشنهادات .

4-2-6) تعیین میزان سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه.

5-2-6) تعیین میزان تضمین انجام تعهدات و ترتیب دریافت و استرداد آن .

6-2-6) تعیین حداکثر مهلت بررسی پیشنهادات و برنده مناقصه .

7-2-6) ذکر میزان پیش پرداخت (حداکثر 25% مبلغ پیمان) و تعیین نوع تضمین مربوطه.

8-2-6) تعیین مدت و نحوه تحویل کالا یا اجرای کار بر حسب مورد به نحو مناسب.

9-2-6) اخذ پیشنهادات در پاکتهای سربسته.

تبصره (1) : هنگام تنظیم قرداد بایستی معادل 10% کل مبلغ مورد معامله را بمنظور تشخیص حسن انجام کار بضورت تضمین نامه بانکی و یا سفته از پیمانکار (فروشنده) دریافت نمود و در صورت اخذ سفته اتحادیه موظف است در هر پرداخت 10% از مبلغ صورت وضعیت را بعنوان سپرده حسن انجام کار و سایر کسورات قانونی از قبیل مالیات ، بیمه تامین اجتماعی و ... کسر نموده و مابقی را در وجه پیمانکار بپردازد . 50% از کسورات حسن انجام کار در هنگام تحویل موقت و 50% ما بقی در زمان تحویل قطعی قابل استرداد میباشد.

کسورات قانونی نیز بایستی به حسابهای اعلام شده از طرف مراجع ذیصلاح واریز گردد.

تبصره (2) : در صورتیکه در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد ، هیئت مدیره میتواند تشریفات مناقصه را تجدید و یا موضوع را جهت اخذ تصمیم به مجمع عمومی ارجاع نماید.

3-6) روش بررسی پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه بصورت زیر صورت میگیرد:

هیئت مدیره پاکتهای رسیده را افتتاح و پس از بررسی پیشنهادات از نظر کامل بودن مدارک و رعایت شرایط ، کمترین قیمت پیشنهادی را که در بین پیشنهادات مورد قبول وجود دارد قیمت عادلانه تشخیص داده شود بعنوان برنده برنده مناقصه اعلام خواهد نمود.

تبصره (1) : قیمت عادلانه کار قبل از افتتاح پاکتها توسط کارشناس فنی اتحادیه یا کارشناسان دیگر به انتخاب هیئت مدیره تعیین میشود در صورتیکه قیمتهای پیشنهادی با قیمت عادلانه کار تفاوت قابل توجهی داشته باشد ، هیئت مدیره پس از اخذ استعلام از حداقل سه فروشنده اصلی ، برنده مناقصه را اعلام خواهد نمود.

تبصره (2) : در صورتیکه فقط یک پیشنهاد رسیده باشد هیئت مدیره میتواند از طریق استعلام بهاء اخذ قیمت نموده و برنده را تعیین کند.

تبصره (4) : هیئت مدیره میتواند برنده اول و برنده دوم مناقصه را تعیین کند در اینصورت سپرده با تضمین برنده دوم پس از انعقاد قرداد با برنده اول و اخذ تضمین انجام تعهدات ، مسترد خواهد شد . چنانچه برنده اول از تاریخ بلاغ نتیجه ظرف مدت مقرر نسبت به سپردن تضمین انجام تعهدات و انجام معامله اقدام نکند سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه اول به نفع اتحادیه ضبط میشود.

تبصره (5) :علاوه بر روش پیمانکاری عادی ، سایر روشهای اخذ خدمات عمده از پیمانکاران و خرید کالا (واردات) با تصویب هیئت مدیره صورت خواهد گرفت.

در این رابطه هیئت مدیره موظف است دستورالعملهای خاص مورد نیاز را تهیه و به مجمع عمومی ارائه نماید.

**ماده هفت** : تحویل کالا یا کار در معاملات جزئی راساَ بوسیله انباردار و یا تحویل گیرنده کار یا خدمت حسب مورد ، در معاملات متوسط و عمده بوسیله هیئتی مرکب از مسئول تدارکات ، مدیرعامل و نماینده هیئت مدیره انجام خواهد شد.

بخش چهارم – روش انجام معاملات فروش و ارائه خدمات

**ماده هشت** : فروش جزئی در اتحادیه پس از تصویب نرخ سود توسط هیئت مدیره طبق روال عادی اتحادیه صورت خواهد گرفت . ارائه خدمات و کار جزئی طبق روال عادی پس از تصویب مدیرعامل انجام میشود .

**ماده نه** : فروش متوسط و عمده پس از تایید مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره انجام میشود.

تبصره (1) : در صورتیکه انجام فروش کالا و خدمات در راستای وظایف اصلی اتحادیه نباشد ، انجام معامله از طریق انجام تشریفات مزایده و با عقد قرار داد خواهد بود . (موارد مشمول اینگونه معاملات ، فروش ضایعات ، دارائیهای مستعمل ، املاک و مستغلات ، ماشین آلات و وسایل نقلیه و ... میباشد).

9-1) روش برگزاری مزایده فروش متوسط و عمده از طریق انتشار آگهی مزایده در روزنامه های کثیرالانتشار خواهد بود رعایت نکات زیر در مزایده الزامی است:

1. انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار از یک تا سه نوبت بنا به تشخیص هیئت مدیره.
2. درج اطلاعات کلی درمورد نوع و مشخصات و میزان کالا.
3. تعیین بهای پایه فروش متوسط هیئت مدیره بر اساس قیمتهای روز با استعلام بهاء یا ارزیابی توسط کارشناس منتخب و معامله با خریداری که بالا ترین بهاء را پیشنهاد مینماید.
4. مردود شناختن کلیه پیشنهادات واصله کمتر از قیمت پایه و تجدید مزایده.
5. دریافت بهای فروش قبل از تحویل کالا.
6. رعایت شرایط و مقررات تشریفات مناقصه طبق مفاد ماده 6 این آیین نامه تا آنجا که با عمل مزایده و سایر شرایط مربوطه منطبق باشد.

9-2) در صورتیکه انجام عمل مزایده به تشخیص مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره نحوه انجام اینگونه معاملات را در هر مورد با کسب نظر مجمع عمومی اعلام خواهد نمود.

تبصره(1) : فروش کالاها در اشکال معاملات متوسط و عمده به اعضای هیئت مدیره و اقریا آنان ممنوع میباشد.

**ماده ده** – نرخ خدمات جزئی توسط هیئت مدیره به مدیرعامل ابلاغ و طبق روال معمول اتحادیه انجام میشود و نرخ خدمات متوسط و عمده پس از تصویب هیئت مدیره جهت اجرا به مدیرعامل ابلاغ میگردد.

پخش پنجم : کمیسیون معاملات

$ماده^{(1)}$ **یازده** – به منظور رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص آن بخش از معاملات خرید و فروش کالا و خدمات که طبق این آیین نامه بعهده کمیسیون معاملات گذارده شده است ، کمیسیون معاملات مرکب از اشخاص ذیل تشکیل خواهد شد:

1. مدیرعامل یا نماینده وی 2 – مدیر یا امور بازرگانی 3- مدیر یا معاون امور مالی 4- مدیر یا معاون واحد درخواست کننده 5- یک نفر کارشناس مربوطه با انتخاب هیئت مدیره.

تبصره(1) – کمیسیون معاملات به ریاست مدیرعامل و یا معاون امور بازرگانی تشکیل و جلسات کمیسیون با حضور کلیه اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

بخش ششم : سایر مقررات و مواد متفرقه

**ماده دوازده** – مواردیکه از مشمول مزایده و مناقصه مستثنی هستند بشرح زیر میباشد:

1. خرید کالاهای انحصاری که از طرف مراجع صلاحیت دار دولتی و صنفی دارای نرخ مصوب باشند . خرید اینگونه کالاها باید در راستای وظایف اصلی اتحادیه و طبق اساسنامه باشد.
2. معاملاتی که طرف آنها وزارتخانه یا شرکت یا موسسه دولتی بوده و انجام معامله مطابق وظایف مندرج در اساسنامه باشد.
3. خرید از اتحادیه های تعاونی مربوطه و فروش اتحادیه ها به اعضاء.
4. پرداخت کرایه حمل و نقل هوائی،دریایی،زمینی و هزینه های ماموریت و مسافرت و نظائر آن در صورت وجود نرخ مصوب .
5. پرداخت حق الزحمه کارشناسان رسمی دادگستری تا میزان تعرفه های قانونی کارشناسان رسمی و حق الوکاله وکلای رسمی دادگستری و حق الزحمه حسابرسان اتاق تعاون (موسسه حسابرسی جامع).

اعضاء کمیسیون معاملات در اتحادیه ها و شرکتهای تعاونی با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی برای مدت ....... سال انتخاب میگردید

**ماده سیزده** – تقسیم و تجزیه معاملات خرید و فروش کالا و خدمات و یا انجام آن در دفعات متعدد بمنظور استفاده از حد نصاب کمتر بنحویکه معاملات عمده به متوسط و یا معاملات متوسط به معاملات جزئی تبدیل گردد به هیچ وجه مجاز نمیباشد. مگر در واردیکه زمان مشخص برای خرید برخی از مصالح ، تجهیزات ،

ماشین آلات و خدمات مورد نیاز در طول مدت اجرای کار قابل پیش بینی نبوده و یا خرید اقلام مزبور بصورت کلی امکان پذیر و یا به صرفه و صلاح نباشد و تجزیه معامله اجتناب ناپذیر است.اینگونه مواد عبارتند از:

انواع تیرآهن و میلگرد مصالح شامل سیمان،شن،ماسه،آجر،آهک،گچ،قیر و آن دسته از مصالح ساختمانی که بصورت فله خریداری میشود و یا به واسطه حجم زیاد و مشکلات حمل و نقل در دفعات مورد نیاز باشد.

**ماده چهارده** – معاملات پایاپای (معاوضه)

14-1) خرید و فروش کالا و خدمات جزئی بصورت معاوضه بنابه تشخیص مدیرعامل صورت خواهد گرفت.

14-2) معاملات متوسط و عمده بصورت معاوضه پس از تصویب هیئت مدیره صورت خواهد گرفت.

**ماده پانزده** – خرید خدمات کارشناسان و مشاوران طبق دستورالعملی که به تصویب هیئت مدیره میرسد انجام خواهد شد.

**ماده شانزده** – بمنظور رسیدگی به آن بخش از معاملات جزئی که امکان تهیه فاکتور ندارد ، کمیسیونی متشکل از مدیر عامل یا نماینده وی ، مدیر قسمت درخواست کننده ، مسئول واحد بازرگانی (تدارکات یا خرید) تشکیل میشود . این کمیسیون بعنوان امین اتحادیه محسوب شده و صورتجلسات آن به عنوان فاکتور معتبر حسابداری جهت ثبت و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی به امور مالی ارسال خواهد شد.

**ماده هفده** – پرداخت هزینه های مصرفی از قبیل آب، برق،گاز،تلفن،سوخت و ... طبق قوانین و مقررات جاریه دولتی باید پرداخت شود مشمول این آیین نامه نمیباشد.

**ماده هجده** – این آیین نامه در هجده ماده و 19 تبصره و – بند در تاریخ 21/6/94 به تصویب مجمع عمومی عادی رسیده و لازم الاجرا میباشد.

اعضاء هیئت رئیسه مجمع

نام و نام خانوادگی سمت

نام و نام خانوادگی سمت

نام و نام خانوادگی سمت

نام و نام خانوادگی سمت

نام و نام خانوادگی سمت

نام و نام خانوادگی سمت

نام و نام خانوادگی سمت