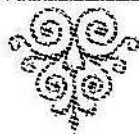


آئین نامه ها و دستور العمل های اداری مالی و بازرگانی حاکم بر شرکتها

همراه با نمونه قراردادها

وجیه الہ ساعدی

علی اکبر احمدی



سرشناسه	:	ساعدي، وجيه‌اله، ۱۳۴۰ -
عنوان و نام پديدآور	:	اين نامه‌ها و دستورالعمل‌هاى ادارى مالى و بازرگانى حاكم بر شرکته‌ها (همراه با نمونه قراردادها) / وجيه‌اله ساعدي، علي اکبر احمدي.
مشخصات نشر	:	تهران: کتاب يار مهربان، ۱۳۹۳.
مشخصات ظاهري	:	ص ۴۶۳.
شابک	:	۹۷۸-۶۰۰-۷۵۳۶-۲۵-۴
وضعيت فهرست‌نويسى	:	فيا
موضوع	:	شرکت‌ها - ايران - امور مالى - دستنامه‌ها
موضوع	:	شرکت‌ها - امور مالى - دستنامه‌ها
شناسه افزوده	:	احمدي، علي اکبر، ۱۳۴۳ -
رده‌بندي کنگره	:	۱۳۹۳ ۲۶۱۹ سي ۷/ HG۴۲۳۵
رده‌بندي ديويي	:	۶۵۸/۱۵۰۹۵۵
شماره کتابشناسي ملي	:	۳۶۴۰۳۲۷



نام کتاب: آئين نامه ها و دستور العمل‌هاى ادارى مالى و بازرگانى حاكم بر شرکته‌ها

مؤلف: وجيه‌اله ساعدي - علي اکبر احمدي

طراح جلد و صفحه‌آرايى: عبدالله هاشمى‌نيارى

ناشر: کتاب يار مهربان

چاپ اول: ۱۳۹۳

تيراژ: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۵۳۶-۲۵-۴

قيمت: ۳۰۰۰۰ تومان

کليه حقوق برآى ناشر محفوظ است

انتشارات کتاب يار مهربان: تلفکس: ۶۶۹۷۶۲۴۲ صندوق پستى: ۱۷۳۴-۱۳۱۴۵

مقدمه

افزایش تغییر و تحولات محیطی مانند توسعه روز افزون فناوری - افزایش رقابت در سراسر زنجیره های کسب و کار ، تغییرات فزاینده انتظارات مشتریان و ذینفعان و جلب رضایت آنها، سازمانها را وادار ساخته است که برای حفظ بقا ، رشد و توسعه ، خود را با محیط پیرامونشان انطباق دهند در غیر این صورت دچار شکست میشوند.

بی تردید پیمودن هر راهی مستلزم ابزار و امکاناتی است، یکی از ابزارهای حائز اهمیت در امور اجرایی منجمله در اداره امور شرکتها ، قوانین و مقررات حاکم می باشد که به کارگیری آن در عین اینکه راهنمای مسیر صحیح ما در پیل به اهداف مورد نظر است بیانگر احترام ما به ضوابط و قوانین مدون در جامعه نیز خواهد بود.

هدف از تهیه این مجموعه تدوین سیاستها، جهت گیریها و اصول حاکم بر امور و اطلاع رسانی به اعضای محترم هیات مدیره و کارکنان شرکتهاست. امید است با بهره مندی از این مجموعه، نظم و ترتیب مناسب تری بر فعالیت شرکتها و موسسات حاکم شده و توسعه تحقیقات که از رشد مناسبی برخوردار است شتاب بیشتری به خود بگیرد.

مجموعه حاضر عمده آئین نامه ها و مقررات و دستور العملهای مرتبط با امور شرکتها و سازمانها است که تدوین و به مورد اجرا گذاشته می شود. این آئین نامه ها عمدتاً در شرکتها و موسسات تولیدی ، خدماتی و بازرگانی مورد نیازی باشد و پیشنهاد می گردد مدیران و اعضای هیات مدیره شرکتها و واحدهای مالی و اداری و بازرگانی و حتی حقوقی نسبت به مطالعه و بکارگیری مواد اعلام شده اهتمام لازم را معمول دارند. بدون شک آئین نامه های موجود خالی از اشکال نیست و به طور منظم براساس نیازهای روز و ضوابط و مقررات جاری کشور، اصلاح و تکمیل می شود.

انشاء... با رهنمودهای صاحب نظران و کارشناسان در چاپ های بعدی، نقاط ضعف موجود در این مجموعه چه از لحاظ قوانین و مقررات و چه از لحاظ نحوه ارائه آنها در این گزارش، برطرف شود.

مجموعه حاضر چاپ اول از مجموعه آئین نامه ها و مقررات مرتبط با امور اداری است که براساس آخرین اطلاعات بدست آمده تنظیم شده است. و قرار است از این به بعد به طور منظم به روز شود. امید است این مجموعه بتواند در جهت اطلاع رسانی و ارتقاء کیفی موثر واقع شود. این مجموعه به همت سرکار خانم حمیرا محمودی به شکل فعلی تدوین و تایپ شده است که لازم است از زحمات فوق العاده ایشان در این خصوص قدردانی شود.

امید است با ارائه نظرات و پیشنهادات اصلاحی خود ما را در مفید بودن چاپ های بعدی یاری فرمائید در خاتمه از کلیه کسانی که در تدوین این مجموعه فعالیت نموده اند ، به طور اخص سپاسگزاری به عمل مینمائیم .

بخش اول: آیین نامه های اداری و استخدامی

آئین نامه وضوابط اداری	۱۸
آئین نامه مکاتبات اداری	۳۴
آئین نامه اداری	۴۱
آئین نامه و مقررات اداری	۴۱
آئین نامه خدمات رفاهی و تسهیلات	۴۹
آئین نامه استخدامی	۵۲
آئین نامه مأموریت	۷۸
آیین نامه پرداخت حقوق و مزایای مستمر، غیر مستمر، موظف و غیر موظف	۸۲
آئین نامه و دستور العمل مرخصی	۸۹
آئین نامه اجرائی قانون بیمه بیکاری	۹۵
آئین نامه انضباطی	۱۰۰

بخش دوم: آیین نامه های مالی

آئین نامه مالی	۱۱۷
آئین نامه جامع مالی	۱۳۰
دستور العمل مالی استفاده از تنخواه گردان	۱۴۳
آئین نامه مربوط به صندوق	۱۴۶
آئین نامه تعیین اولویتهای پرداخت	۱۵۱
آئین نامه مربوط به روش های نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک مالی	۱۵۳
دستور العمل صورت مغایرت بانکی	۱۶۰
آیین نامه رسیدگی به حسابها	۱۷۰
دستور العمل وظایف حسابرسی داخلی	۱۷۸
آئین نامه و دستور العمل بودجه عملیاتی	۱۸۲
آئین نامه نحوه انعقاد قراردادهای مربوط به چگونگی تعیین و پرداخت پاداش افزایش تولید	۱۸۴
آئین نامه پرداخت کارانه	۱۸۹
آئین نامه اخذ اطلاعات از شعب	۱۹۱

بخش سوم : آئین نامه های بازرگانی (معاملات)

۱۹۵	آئین نامه معاملات بازرگانی
۲۰۹	دستور العمل کنترل مصرف
۲۱۵	آئین نامه ایمنی امور بیمانکاری
۲۱۸	آئین نامه فروش
۲۲۰	دستور العمل عملیات فروش در واحد فروش شرکتهای تولیدی
۲۲۴	آیین نامه و ضوابط استفاده از ضرایب عمده فروشی و خرده فروشی کالا
۲۲۷	آیین نامه اعطای نمایندگی
۲۳۰	دستور العمل موجودی برداری (انبارگردانی)
۲۳۴	دستور العمل شمارش و کنترل موجودیهای نقدی و اسناد و اوراق بهادار در پایان سال
۲۳۸	صور تجلسه تغییر و تحول مسئولین امور مالی
۲۴۴	آئین نامه اموال
۲۵۴	دستور العمل کنترل نهایی دارایی ثابت

بخش چهارم : آئین نامه آموزش

۲۶۱	آئین نامه آموزش
۲۶۸	دستور العمل اجرای تشکیلات کمیته آموزش در شرکت
۲۷۰	دستور العمل نحوه استفاده از شناسنامه ی آموزش کارکنان

بخش پنجم : سایر آئین نامه ها و دستور العمل ها

۲۷۳	آئین نامه وامها
۲۷۷	آئین نامه وام خرید خودرو
۲۷۹	آئین نامه وام ضروری
۲۷۹	آئین نامه وام مسکن
۲۸۴	آئین نامه صندوق پس انداز و رفاه کارکنان
۲۸۹	آیین نامه داخلی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات
۲۹۲	آئین نامه مقررات بهداشتی کارگاهها و کارخانجات تولید انواع مواد غذایی
۲۹۹	آئین نامه علایم ایمنی در کارگاهها
۳۱۰	آئین نامه انتخاب کارکنان نمونه
۳۱۴	آئین نامه و دستور العمل استفاده از ایمیل داخلی

بخش ششم : نمونه قراردادهای کاربردی شرکت ها

شرایط و مقررات عمومی قراردادها.....	۳۱۸
رعایت نکات مهم در تنظیم و نگارش قراردادها.....	۳۲۱
نمونه قرارداد کار.....	۳۲۶
قرارداد مشاوره ای.....	۳۳۵
قرارداد واگذاری نمایندگی مجاز فروش.....	۳۴۰
نمونه قرارداد فروش.....	۳۶۰
نمونه قرارداد خرید کالا.....	۳۶۷
نمونه قرارداد ترخیص کالا.....	۳۷۴
قرارداد حق العمل کاری.....	۳۷۴
قرارداد تهیه غذا.....	۴۹۶
قرارداد مشاوره.....	۴۹۸

بخش هفتم : آئین نامه ها و دستورالعملهای برگزاری مجامع شرکت ها

راهنمای ثبت تغییرات در شرکت های سهامی خاص.....	۴۰۳
راهنمای ثبت تغییرات در شرکت های با مسئولیت محدود.....	۴۰۵
راهنمای ثبت تاسیس و تغییرات در مؤسسات غیر تجاری.....	۴۱۱
آئین نامه نحوه برگزاری مجامع عمومی عادی و فوق العاده.....	۴۱۳
فرآیند برگزاری جلسات مجامع عمومی شرکت ها.....	۴۲۶
آیین نامه برگزاری و تصمیمات جلسات هیأت مدیره.....	۴۳۰
دستورالعمل اداره جلسات هیأت مدیره.....	۴۳۲
نحوه تنظیم صورت جلسه.....	۴۳۳
نمونه دعوت نامه های مجامع.....	۴۳۸

بخش هشتم : اصطلاحات کاربردی.....

۴۴۶

پیشگفتار

آئین نامه اسم مرکب است بمعنای دستورهایی که برای اجرای قانون یا انجام دادن کارهای اداری نوشته شود، مواردی که در شرح و تفسیر یا دستور اجرای مرامنامه یا اساسنامه ای نوشته شده باشد، سابقاً نظامنامه می گفتند.

آئین نامه از اصطلاحات حقوقی عمومی است و مقرراتی که مقامات صلاحیتدار وضع و در معرض اجراء می گذرانند، خواه هدف آن تسهیل اجرا و تشریح قانون از قوانین موضوعه باشد، خواه در مواردی باشد که اساساً قانونی وضع نشده است. آئین نامه مقررات قانونی، ناشی از قدرت غیر از پارلمان (مجلس) به منظور تکمیل و تعیین جزئیات اجرایی قانون که موضوع آن صورت قانونی دادن به اموری است که ترتیب آنها در خود قانون مقرر گردیده، جهت تکمیل یا تنظیم جزئیات اجرایی آن آیین نامه در جایی که مخالف یا مغایر با قانون است، تاب مقاومت در برابر قانون را ندارد. تفاوت اساسی قانون و آیین نامه در مراجع تصویب کننده آنها است؛ به طوری که قانون از مجاری مجالس تنقیح و تصویب می گردد، ولی آیین نامه توسط سازمان ها مصوب می گردد؛ ضمن این که ابطال آیین نامه های مغایر با قانون با دیوان عدالت اداری است. همچنین در صورتیکه آئین نامه های دولت برخلاف قوانین باشد در نهایت تطبیق مصوبات دولت با قوانین بررسی و برای تجدید نظر به هیات وزیران فرستاده می شود.

قانون و آیین نامه (Regulation): مقررات و آیین نامه هایی هستند که با از طرف بانک به شرکت ابلاغ می گردند یا از سوی مدیر عامل و هیات مدیره شرکت تصویب و ابلاغ می شوند. آیین نامه ها بر دو نوع هستند. داخلی که در شرکت از طرف مدیر عامل و هیات مدیره تدوین می شوند و خارجی که توسط بانک یا سایر نهادهای بالادستی به شرکت ابلاغ می گردند.

آئین نامه ها سه دسته اند و عبارتند از: آئین نامه های اجرایی. آئین نامه جایگزین قانون یا آئین نامه های تفویضی آئین نامه مستقل. اعتبار آیین نامه منوط است به اینکه اولاً مغایر قانون عادی نباشد ثانیاً تکالیف جدیدی برای مردم ایجاد نکند آیین نامه های اجرایی: مقرراتی هستند که به حکم صریح یا ضمنی قانونگذار برای تکمیل و تسهیل اجرای قانون وضع میشوند. به علت عدم استقلال ذاتی آنها به آیین نامه های غیر مستقل نیز میگویند. آیین نامه جایگزین قانون یا آیین نامه های تفویضی: مقرراتی که با اذن صریح قانونگذار توسط هیات مجریه تدوین میشوند اما ماهیتاً با قانون فرقی ندارند.