آیین‌نامه مالی،معاملاتی صندوق ملی محیط‌زیست

این آیین‌نامه بر اساس بند ۶ ماده ۱۰ اساسنامه صندوق ملی محیط‌زیست به شماره مصوب ۱۱۳۱۴۲/ت۴۹۸۸۸هـ مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲۷ مصوب می‌گردد:

فصل اول ـ تعاریف

ماده۱ـ در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف ـ صندوق: صندوق ملی محیط‌زیست

تبصره ـ مفهوم اصطلاحات بکار رفته در این آیین‌نامه اعم از تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل، حواله، هزینه، تنخواه‌گردان، علی‌الحساب، پیش‌پرداخت، سپرده، مناقصه، انحصار، مناقصه عمومی و مناقصه محدود، صرفاً از نظر تعریف، تابع قانون محاسبات عمومی کشور ـ مصوب ۱۳۶۶ـ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن و قانون برگزاری مناقصات ـ مصوب ۱۳۸۳ـ و اصلاحات و الحاقات بعدی است.

فصل دوم ـ امور مالی

ماده۲ـ نحوه طبقه‌بندی و نگهداری حساب‌ها و طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه‌بندی و ثبت هزینه‌ها و نحوه استخراج صورت‌های مالی به‌موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط معاونت تسهیلات، قراردادها و نظارت مالی صندوق و بر اساس اصول و موازین پذیرفته‌شده حسابداری تهیه و به تصویب هیئت‌مدیره صندوق می‌رسد.

ماده۳ـ کلیه اوراق بهادار، چک‌ها، سفته‌ها، بروات، قراردادها و سایر اسناد تعهدآور با امضای ثابت مدیرعامل و یکی از اعضاء هیئت‌مدیره همراه با مهر صندوق معتبر خواهد بود. در انجام هزینه‌های اداری و داخلی صندوق امضای مدیرعامل و مقامات مجاز از طرف وی معتبر خواهد بود. امضای چک‌ها از محل اعتبارات عمومی باید به امضای ذیحساب نیز برسد.

ماده۴ـ مدیرمالی صندوق از بین افراد دارای تحصیلات مربوط و تجربه کافی در امور مالی و حسابداری، به پیشنهاد معاون تسهیلات، قراردادها و نظارت مالی صندوق و با حکم مدیرعامل منصوب می‌شود و انجام وظایف زیر را بر عهده دارد:

الف ـ نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حساب‌ها و صحت و سلامت آنها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط.

ب ـ اداره امور مالی

ج ـ تنظیم حساب‌ها و اسناد مالی و تهیه و تنظیم صورت‌های مالی سالانه برای ارائه به ارکان صندوق.

د ـ حفظ و ثبت‌اسناد و مدارک در دفاتر مالی.

هـ ـ نگهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار.

و ـ وصول و ثبت درآمدها و انجام هزینه‌ها با رعایت مقررات مربوط.

ز ـ کنترل و ثبت حساب موجودی اموال و انبار.

ح ـ مسئولیت حفظ و نگهداری اسناد مالکیت اموال غیرمنقول و سایر اموالی که دارای سند مالکیت می‌باشند و تضمین‌نامه‌ها و اوراق بهادار متعلق به صندوق.

ط ـ سایر وظایفی که به‌موجب این آیین‌نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط و مصوبات هیئت‌مدیره به عهده وی واگذار می‌شود.

تبصره ـ مدیر مالی صندوق درصورتی‌که هرگونه پرداختی را برخلاف قوانین و مقررات جاری تشخیص دهد، باید مراتب را به‌طور کتبی با ذکر مستند قانونی به مقام صادرکننده دستور پرداخت منعکس نماید. چنانچه مقام صادرکننده دستور پس از وصول گزارش مدیر مالی، دستور خود را مطابق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن آن را به عهده بگیرد، مراتب به مدیر مالی اعلام و مدیر مالی مکلف است وجه سند هزینه مربوطه را پرداخت نماید.

ماده۵ ـ مدیر مالی صندوق می‌تواند با مسئولیت خود تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات خود را در غیاب خود با قید مدت و با تأیید معاون تسهیلات، قراردادها و نظارت مالی صندوق به یکی از کارکنان واجد صلاحیت خود تفویض نماید. در این‌گونه موارد نظارت و کنترل حسن اجرا تکالیف مقرر، در غیاب مدیر مالی مستقیماً از سوی معاون تسهیلات، قراردادها و نظارت مالی صورت خواهد پذیرفت.

ماده۶ ـ صندوق دارای یک کمیته حسابرسی داخلی خواهد بود که تحت نظر هیئت‌مدیره انجام‌وظیفه خواهد نمود.

ماده۷ـ سال مالی صندوق یک سال تمام هجری شمسی است که از اول فروردین‌ماه هرسال آغاز و در آخر اسفندماه همان سال پایان می‌پذیرد.

ماده۸ ـ افتتاح یا بستن حساب‌های بانکی ارزی و ریالی نزد بانک مرکزی، بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری با معرفی صاحبان امضای مجاز با تائید مدیرعامل خواهد بود. افتتاح یا بستن حساب‌های ریالی برای انجام هزینه‌های جاری و اداری صندوق و استفاده از آن‌ها نزد بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری و معرفی صاحبان امضای مجاز با تصویب مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف وی خواهد بود.

ماده۹ـ صورت‌های مالی سالانه صندوق به همراه گزارش و اظهارنظر بازرس قانونی و گزارش عملکرد سالانه باید حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسه به مجمع عمومی تسلیم گردد.

ماده۱۰ـ منابع مالی صندوق شامل موارد زیر خواهد بود:

الف ـ تأمین اعتبار اولیه صندوق

ب ـ کمک‌های دولتی در چارچوب قوانین و مقررات

ج ـ کمک‌ها و هدایای اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی داخلی

د ـ کمک‌ها و هدایای خارجی و بین‌المللی

هـ ـ درآمد ناشی از گردش مالی و فعالیت‌های صندوق و واحدهای تابع بعد از وضع هزینه‌های قانونی

و ـ سایر درآمدها و منابع مالی در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط

تبصره ـ سود خالص و کمک‌های بلاعوض به صندوق با تصویب مجمع عمومی و طی مراحل قانونی به‌حساب سرمایه صندوق منظور می‌گردد.

ماده۱۱ـ بودجه برنامه مالی صندوق است که برای سال مالی آتی تهیه می‌شود و حاوی پیش‌بینی کلیه درآمدها و سایر منابع و برآورد هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها، برای انجام عملیاتی است که حصول به هدف‌های تعریف‌شده صندوق را ممکن می‌سازد و از قسمت‌های زیر تشکیل می‌شود.

الف ـ بودجه جاری و عملیاتی: شامل درآمدها و سایر منابع تأمین مالی و درآمدهای متفرقه (در حدود اساسنامه صندوق) و هزینه‌های مرتبط با آن‌ها، هزینه‌های جاری و اداری و همچنین پیش‌بینی وضعیت مالی صندوق در یک سال مالی.

ب ـ بودجه سرمایه‌ای: شامل منابع و هزینه‌های سرمایه‌ای و سایر پرداخت‌های سرمایه‌ای صندوق برای یک سال مالی.

ماده۱۲ـ بودجه سالانه صندوق بر اساس اهداف، برنامه‌ها و وظایف صندوق تهیه و پس از تایید هیأت مدیره به تصویب مجمع عمومی صندوق خواهد رسید.

ماده۱۳ـ برنامه زمان‌بندی تدوین بودجه سالانه باید شامل کلیه پیش‌بینی‌های موردنظر باشد به‌نحوی‌که با احتساب زمان صرف شده جهت تدوین پیش‌نویس، بازبینی بودجه و اعمال اصلاحات موردنظر هیئت‌مدیره و مجمع عمومی، امکان تصویب بودجه تا پایان مهر ماه هرسال فراهم آید.

ماده۱۴ـ در مورد آن قسمت از هزینه‌هایی که انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند (از قبیل اجاره و خرید خدمات) صندوق می‌تواند برای مدت مناسب، قراردادهایی را که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند، منعقد نماید.

ماده۱۵ـ پرداخت هزینه‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و اجازه پرداخت همراه با نظارت مالی از طریق امور مالی صندوق به عمل خواهد آمد.

ماده۱۶ـ اختیار و مسئولیت تشخیص، انجام تعهد، تسجیل و اجازه پرداخت با رعایت قوانین و مقررات مربوط بر عهده مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف وی و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات به عهده مدیر مالی می‌باشد.

تبصره۱: اختیارات و وظایف مقرر در این ماده حسب مورد از طرف مقامات فوق به سایر مقامات مجاز صندوق به طور کلی یا جزئی قابل تفویض خواهد بود ولی در هیچ مورد تفویض اختیار موجب سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نخواهد بود.

تبصره۲: در مورد اعتبارات عمومی، مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق قوانین و مقررات با ذیحساب خواهد بود.

ماده۱۷ـ در مواردی که لازم است پیش از انجام تعهد براساس شرایط مندرج در احکام یا قراردادها طبق مقررات وجهی پرداخت شود، می‌توان به تشخیص مدیر امورمالی صندوق مبالغی را در قبال اخذ تضامین، تحت عنوان پیش‌پرداخت تأدیه نمود.

ماده۱۸ـ در مواردی که بنا به عللی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم (مفاصا حساب بیمه، مالیات و غیره) برای تأدیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد به دلایلی نظیر عدم وجود وجوه نقد کافی در حساب بانکی صندوق میسر نباشد، می‌توان قسمتی از وجه تعهد انجام‌شده را به تشخیص مقامات مجاز صندوق، تحت عنوان علی‌الحساب پرداخت نمود.

تبصره ـ موارد تأدیه پیش‌پرداخت و علی‌الحساب و همچنین میزان و نحوه واریز و احتساب آن‌ها به هزینه قطعی و نوع هزینه‌هایی که به‌طور علی‌الحساب قابل پرداخت می‌باشد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیئت‌مدیره خواهد رسید.

ماده۱۹ـ هیئت‌مدیره صندوق موظف است هر شش ماه یکبار میزان منابع و مصارف و محل مصارف صندوق را به مجمع عمومی و بازرس قانونی گزارش نماید.

ماده۲۰ـ خرید لوازم و اثاثیه و اموال منقول صندوق که بهای واحد آن‌ها از یک‌دهم سقف معاملات کوچک در این آیین‌نامه تجاوز ننماید و یا عمر مفید آن کمتر از یک سال باشد، به‌حساب هزینه منظور و آمار آن ثبت و نگهداری خواهد شد.

ماده۲۱ـ میزان و نحوه پرداخت تنخواه‌گردان بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت‌مدیره می‌رسد.

ماده۲۲ـ ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول با توجه به وضعیت مطالبات و اقدامات انجام‌شده جهت وصول آن‌ها، به پیشنهاد معاون تسهیلات، قراردادها و نظارت مالی صندوق و تصویب هیئت‌مدیره در حساب‌ها منظور می‌شود.

ماده۲۳ـ ذخیره بازخرید سنوات خدمت برای هریک از کارکنان به ازای هرسال سابقه کار آنان در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط محاسبه و در حساب‌ها منظور می‌شود.

ماده۲۴ـ حفظ، جابجایی و همچنین نگهداری حساب اموال صندوق تابع دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت‌مدیره خواهد رسید.

فصل سوم ـ معاملات

ماده۲۵ـ به‌منظور رسیدگی و اظهارنظر و اتخاذ تصمیم در مورد معاملات صندوق ازجمله مناقصه، مزایده و ترک تشریفات، کمیسیون معاملات متشکل از افراد زیر براساس احکام صادره توسط مدیرعامل صندوق تشکیل می‌شود:

۱- عضو مالی هیئت‌مدیره رئیس کمیسیون معاملات
۲- نماینده مدیرعامل و معاون تسهیلات، قراردادها و نظارت مالی
۳- مدیر حقوقی
۴- مدیر امور مالی یا ذیحساب
۵- مدیر امور پشتیبانی (دبیر کمیسیون معاملات)
۶- معاون یا مدیر مستقل مربوط که تقاضای وی در جلسه کمیسیون مطرح می‌شود- حسب نیاز و بدون حق رأی
۷- حسابرس داخلی- ناظر و بدون حق رأی

تبصره ـ جلسات کمیسیون با حضور رئیس و اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با رأی موافق حداقل سه نفر معتبر می‌باشد.

ماده۲۶ـ کلیه معاملات صندوق اعم از خرید، فروش، پیمانکاری، مشارکت، اجاره، رهن، استیجار و جز این‌ها به‌استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود تابع مقررات این فصل می‌باشد.

تبصره- منظور از مشارکت مندرج در ماده فوق شامل تکالیف مندرج در ماده ۵ اساسنامه صندوق نمی‌باشد.

ماده۲۷ـ معاملات صندوق، از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه گروه زیر تقسیم می‌شود:

الف ـ معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ آن معادل یا کمتر از نصاب معاملات کوچک مصوب هیئت‌وزیران باشد.

ب ـ معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف معاملات کوچک بوده و مطابق مصوب هیئت‌وزیران باشد.

ج ـ معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از نصاب معاملات متوسط باشد.

تبصره۱ـ مبنای تعیین نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط، مبلغ مورد معامله و برای معاملات بزرگ مبلغ برآورد می‌باشد.

تبصره۲ـ مبنای تعیین نصاب در فروش، مبلغ ارزیابی مسئول واحد پشتیبانی صندوق می‌باشد.

تبصره۳- نصاب‌های تعیین‌شده فوق در صورت نیاز و در مقاطع سالانه از سوی هیئت‌مدیره پیشنهاد و پس از تصویب مجمع عمومی مبنای انجام عملیات قرار خواهد گرفت.

ماده۲۸ـ کلیه معاملات(فروش) حسب مورد از طریق تحقیق، حراج و مزایده، با رعایت صرفه و صلاح صندوق متناسب با نوع و حد نصاب معامله و بر اساس دستورالعملی که توسط هیئت‌مدیره به تصویب خواهد رسید، به طرق زیر انجام می‌شود:

۱. در معاملات کوچک، با تشخیص مأمور خرید(تدارکات)
۲. در معاملات متوسط با تصویب کمیسیون معاملات از طریق واحد تدارکات و مزایده حضوری(حراج)
۳. در معاملات بزرگ با پیشنهاد دبیر کمیسیون معاملات و تائید کمیسیون و تصویب هیئت‌مدیره

ماده۲۹ ـ در معاملات بزرگ، انجام مناقصه به دو روش زیر برگزار می‌گردد:

۱. مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان

۲. برگزاری مناقصه محدود

ماده۳۰ ـ مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف ـ مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب ـ مناقصه دومرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص صندوق، مستلزم بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها باشد. در این مناقصه، کارگروه فنی بازرگانی متشکل از رئیس کمیسیون معاملات و دو عضو فنی منتخب هیئت‌مدیره تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و با توجه به نتایج ارزیابی، برنده مناقصه تعیین می‌شود. نحوه، شرایط و مراحل برگزاری انواع مناقصه را دستورالعملی که به تصویب هیئت‌مدیره خواهد رسید، معین می‌کند.

تبصره ۱: میزان سپرده شرکت در مناقصه به میزان حداقل پنج درصد کل رقم برآورد اولیه یا به‌صورت رقم ثابت و از سوی صندوق تعیین می‌شود.

تبصره۲: رسیدگی به دعاوی بین مناقصه‌گر و صندوق، طبق مقررات عمومی صورت خواهد گرفت.

ماده۳۱ ـ کمیسیون معاملات می‌تواند اجناس و اثاثیه‌ای را که زائد تشخیص می‌دهد و فروش آن را مقتضی نمی‌داند پس از اخذ مجوز از مدیرعامل با رعایت ضوابط و مقررات، به مؤسسات و بنگاه‌های خیریه، مساجد و مدارس به‌صورت بلاعوض واگذار نماید.

تبصره ـ اجناس و اثاثیه فرسوده و زائد در هر یک از واحدهای صندوق که به تشخیص مقام آن واحد فاقد ارزش معاملاتی تشخیص داده شود به دبیر کمیسیون معاملات اعلام و پس از تائید در جلسه کمیسیون، به نحو مقتضی از فهرست اموال خارج می‌گردد.

ماده۳۲ ـ در هر مورد یا به طور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد درخواست‌کننده و به تشخیص کمیسیون معاملات میسر نباشد در صورتی که ارزش مورد معامله کمتر یا معادل ده برابر نصاب معاملات متوسط باشد با تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی مدیرعامل انجام خواهد شد و چنانچه ارزش مورد معامله بیش از ده برابر نصاب معاملات متوسط باشد انجام معامله با تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی هیئت‌مدیره ممکن خواهد بود.

ماده ۳۳ ـ در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه و مزایده نیست.

الف ـ خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف او منحصربه‌فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب ـ خرید، اجاره به‌شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول که به تشخیص مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف او با کسب نظر از کارشناس یا کارشناسان رسمی دادگستری و یا کارشناسان خبره مربوط در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج ـ خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین‌شده یا کمتر که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین‌شده باشد.

د ـ خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات اعم از خودرو، ماشین‌آلات و همچنین ادوات و ابزار اداری.

National Environment Fund
صندوق ملی محیط زیست

ه ـ خرید خدمات و محصولات فرهنگی، هنری و ورزشی، آموزشی، خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی و مطالعاتی و پژوهشی، طراحی و تهیه نرم‌افزارهای موردنیاز صندوق.

و ـ کرایه حمل‌ونقل هوایی، دریایی و هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

ز ـ انجام تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی.

ح- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات و دارایی‌های ثابت صرفاً جایگزین به نحوی که شامل توسعه آن‌ها نگردد.

ماده۳۴ ـ معاملات یا پرداخت‌های مصرح در ماده ۵ اساسنامه صندوق نظیر اعطاء تسهیلات و کمک‌های مالی و حمایت‌ها مشمول مقررات این آیین‌نامه نبوده و تابع دستورالعمل‌هایی است که در چارچوب اساسنامه، به تصویب مجمع عمومی صندوق خواهد رسید.

ماده ۳۵ ـ مدیرعامل صندوق مجاز است، تمام یا قسمتی از اختیارات خود، مندرج در فصل سوم این آیین‌نامه را به کمیسیون معاملات واگذار نماید.

ماده ۳۶- اعتباری که در بودجه صندوق برای پرداخت‌های خارج از شمول به تصویب می‌رسد تابع مقررات این آیین‌نامه نمی‌باشد و بنا به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت‌مدیره پرداخت و به‌حساب هزینه‌های قطعی منظور می‌گردد.

ماده ۳۷- سایر موارد که در این آئین‌نامه قید نشده تابع قوانین و مقررات عمومی می‌باشد.

ماده۳۸ ـ به هیئت‌مدیره اجازه داده می‌شود به‌منظور جذب حداکثری منابع مالی برای صندوق تا سقف پنج درصد(۵٪) از منابع جذب‌شده در طول سال را بر اساس آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیئت‌مدیره می‌رساند با رعایت قوانین و مقررات مربوط بعنوان پاداش تجهیز به افراد ذی مدخل(به‌غیراز هیئت‌مدیره صندوق) پرداخت نماید.

ماده۳۹- منابع مالی حاصل از آن دسته کمک‌های اهدایی به صندوق که محل استفاده و مصرف آن از سوی اهداکننده تعیین گردیده باشد صرفاً برای موضوع تعیین شده قابل‌مصرف خواهد بود، در غیر این صورت محل هزینه منابع مذکور و با تصویب هیئت‌مدیره در چهارچوب وظایف اساسنامه‌ای صندوق تعیین خواهد شد.

این آئین‌نامه در **۳۹** ماده و **۱۴** تبصره توسط اعضاء مجمع عمومی صندوق تصویب و مقرر گردید که آیین نامه مذکور توسط رئیس مجمع عمومی جهت اجراء ابلاغ گردد.

National Environment Fund
صندوق ملی محیط زیست