

آئین نامہ مالک

سازمان پارک و فضای سبز

" آئین نامه مالی سازمان پارکها و فضای سبز "

شهر تهران

" فهرست مندرجات "

فصل اول - بودجه

مواد ۱ - ۲

فصل دوم - درآمدها

ماده ۵

فصل سوم - هزینه ها

مواد ۶ - ۱۱

فصل چهارم - حیابرداری و اموال

مواد ۱۲ - ۱۵

فصل پنجم - مقررات عمومی

مواد ۱۶ - ۱۸

فصل اول - بودجه :

ماده يك : بودجه سالیانه سازمان عبارتست از يك برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در طی یکسال مالی انجام شود همراه با مبلغ میزان مخارج و درآمدها و یا منابع اعتباری لازم برای تامین هزینه هایش بینی میشود که پس از تصویب هیئت مدیره و نهایتاً " شورای سازمان قابل اجرا خواهد بود .

تبصره يك : مدیر عامل باید بودجه مربوط به هر سال را منتهی تا پایان دهم دی ماه سال ماضی برای بررسی و تصویب هیئت مدیره و تا پایان دهم بهمن تسلیم شورای سازمان نماید بنحویکه برنامه کار و پیش بینی درآمدها و هزینه ( بودجه ) سال آتی سازمان در پایان بهمن مورد تصویب شورای سازمان قرار گرفته باشد .  
ماده دو : دوره عمل بودجه مصوب هر سال تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و هزینه های پرداخت نشده و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشند تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات مربوطه قابل پرداخت است .

ماده سه : هرگاه ضمن عمل بودجه مصوب شورای سازمان تغییراتی در تقسیم بندی اعتبارات لزوم پیدا کند با پیشنهاد مدیر امور مالی ، مدیر عامل میتواند موافقت نماید که تا ۱۰٪ اصلاح بودجه را از يك ماده یا مواجبه ماده یا مواد دیگر همان فصل منتقل نماید بشرط آنکه این انتقالات تغییری در جمع فصل بودجه مصوب ایجاد ننماید و همچنین با پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره امکان انتقال ۵٪ تا ۱۰٪ بودجه مصوبه هر فصل به فصل دیگر میسر می باشد ، تغییرات اعتباری بشرح فوق تا ۲۰٪ به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره برای یکبار در سال مجاز است در مورد تغییرات بیش از ۲۰٪ تا شایدر رئیس شورای سازمان ضرورت دارد .

تبصره : تنظیم اصلاح بودجه و یا ارائه متمم بودجه همانند تنظیم بودجه از طرف مدیر عامل تهیه و پیشنهاد شده و پس از بررسی و تأیید هیئت مدیره برای تصویب به شورای سازمان تقدیم خواهد شد .

عضو هیئت مدیره

عضو هیئت مدیره

رئیس هیئت مدیره ( معاون خدمات شهری )

عضو شورا

عضو شورا

عضو شورا

رئیس شورا ( شهردار تهران )

ماده چهار: در صورتیکه بنابه علیی بودجه پیشنهادی سالیانه تا آخر اسفند ابلاغ نشود هیئت مدیره می تواند بر اساس درخواست مدیرعامل در حدود بودجه پیشنهادی خود به شورای سازمان با رعایت  $\frac{1}{12}$  در ماه دستور مصرف بودجه برای یک نوبت در سال راه مدیرعامل بدهد.

فصل دوم - درآمدها:

ماده پنج: کلیه وجوه حاصله از طریق منابع درآمد موضوع ماده ۸ اساسنامه بعنوان درآمد سازمان محسوب و در یک حساب واریز میگردد. برداشت از حساب مذکور بمنظور پرداخت هزینه های سازمان با امضای مجاز پیش بینی شده در اساسنامه انجام خواهد گرفت.

فصل سوم - هزینه ها:

ماده شش: کلیه اسناد مالی حسابداری و اسناد هزینه ها و خریدها و چکهای سازمان با امضای مجاز پیش بینی شده در اساسنامه انجام خواهد شد.

ماده هفت: کلیه قرارداد و بیمه های سازمان در حدود مقررات به امضا مدیرعامل سازمان مجاز و معتبر خواهد بود.

ماده هشت: سازمان در مورد انجام کلیه معاملات اعم از خریدها و تنظیم قراردادها و بیمه ها و دادن سفارشات و انجام هرگونه هزینه ها و سایر پرداختها تابع مقررات وضع شده در این آئین نامه و اساسنامه سازمان خواهد بود.

ماده نه: دستور انجام کلیه هزینه ها و خریدها و تعهدات و دستور پرداخت علی الحساب پیش پرداخت وام و سایر پرداختهای سازمان بهر نحو بر اساس اساسنامه سازمان و مقررات وضع شده در این آئین نامه و بوسیله مدیرعامل سازمان داده میشود و اجرا خواهد شد.

رئیس هیئت مدیره (معاین خدمات شهری)  
رئیس شورا (شهردار تهران)  
عضو هیئت مدیره  
عضو شورا  
عضو هیئت مدیره  
عضو شورا  
عضو هیئت مدیره  
عضو شورا  
عضو هیئت مدیره  
عضو شورا

ماده ده : طرز تهیه اسناد هزینه ها و خریدها و مدارك ضمیمه آن و اصول و قواعد طبقه بندی هزینه ها بموجب دستورالعملهای پیشنهادی مدیرعامل که به تصویب هیئت مدیره سازمان رسیده قابل اجرا خواهد بود .

ماده یازده : هزینه استهلاک کلیه اموال منقول و غیر منقول سازمان همه ساله به هنگام تهیه بیلان بر اساس آئین نامه مشخمت و جدول استهلاک موضوع ماده ۱۵۱ قانون مالیاتهای مستقیم و آئین نامه دستورالعملهای زیربط محاسبه و منظور خواهد شد .

#### فصل چهارم - حسابداری و اموال :

ماده دوازده : دفاتر اموال و حسابداری سازمان طبق اصول بازرگانی و دفتر داری دویل و بارعایت قانون تجارت ثبت و نگهداری میشود .

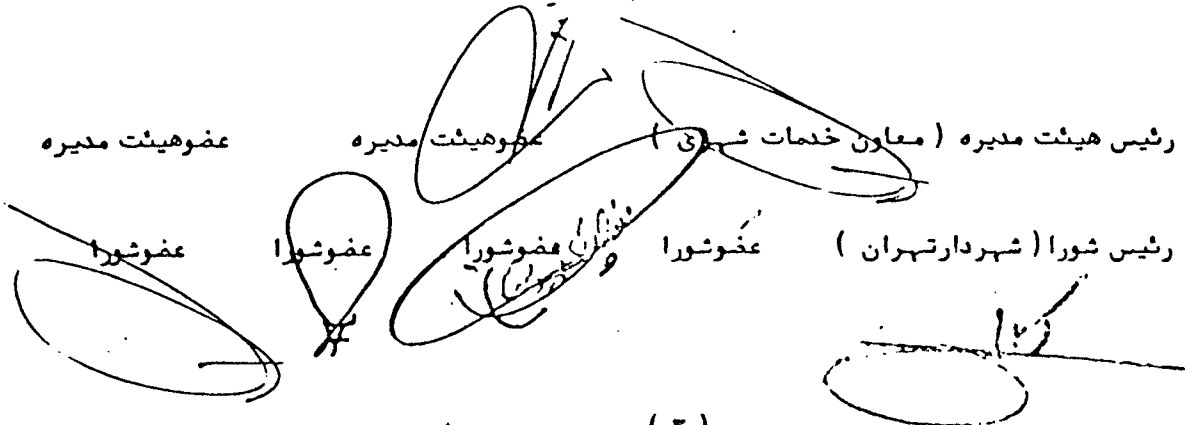
ماده سیزده : تعیین سرفصل حسابها و بطور کلی استفاده از فرم اسناد و خرید و هزینه و سایر فرمهای مختلف حسابداری و همچنین سیستم نگهداری حسابها و نحوه استخراج اطلاعات مورد لزوم آنها بر اساس دستورالعمل حسابداری پیشنهادی مدیرعامل که به تصویب هیئت مدیره رسیده است مورد عمل سازمان قرار خواهد گرفت .

روش و نحوه تهیه و تنظیم دفاتر اموال و انبار بمنظور حفظ و حراست آنها نیز بر اساس پیشنهاد مدیر مالی و مدیرعامل سازمان و تصویب هیئت مدیره خواهد بود .

ماده چهارده : مدیرعامل و مدیر امور مالی سازمان موظفند ترازنامه و صورت سود و زیان عملکرد یکساله سازمان را حداکثر تا آخر خرداد سال بعد تهیه و بوسیله مدیرعامل به هیئت مدیره ارائه و هیئت مدیره موظف است بیلان مذکور را بررسی و تصویب و حداکثر تا آخر تیر ماه سال بعد مورد تصویب شورای سازمان قرار دهد .

تیمبره : سال مالی سازمان همه ساله از فروردین لغایت اسفند همان سال خواهد بود .

رئیس هیئت مدیره ( معاون خدمات شهری )  
عضو هیئت مدیره  
عضو هیئت مدیره  
رئیس شورا ( شهردار تهران )  
عضو شورا  
عضو شورا  
عضو شورا  
عضو شورا



ماده پانزده : حسابرسی و رسیدگی به ترازنامه و بیلان سالانه سازمان و سایر گزارشهای سالانه سازمان  
بر اساس مفاد ماده ۲۴ اساسنامه و به وسیله بازرسی سازمان انجام خواهد شد .

فصل پنجم - مقررات عمومی :

ماده شانزده : معاون مالی و اداری زیر نظر مدیر عامل سازمان انجام وظیفه خواهند نمود و وظائف معاون مالی سازمان طبق مفاد اساسنامه و آئین نامه مالی سازمان خواهد بود .

تبصره : هرگاه مدیر عامل دستور انجام خرج یا پرداختی را بدهد که منافی با مقررات و آئین نامه هیات  
و دستورالعملها و اساسنامه و مصوبات هیئت مدیره باشد، معاون مالی موظف است با ذکر دلیل کتبی  
مطلب را به اطلاع مدیر برساند در صورتیکه مدیر عامل سازمان تأکید بر انجام دستور خود داشته باشد معاون  
مالی دستور مدیر عامل را اجرا و موضوع را کتبا " به اطلاع هیئت مدیره خواهد رساند .

ماده هفده : تنخواه داریا کارپرداز سازمان موظف است در موقع پرداخت نسبت به هویت دریافت کننده  
وجه وضحت و امالت امضاء دستور دهنده پرداخت دقت لازم و کامل را بعمل آورده و امضاها اثر انگشت  
لازم گیرنده وجه را نیز سند یا اسناد در محل گیرنده وجه بگیرد و محل پرداخت کننده وجه را نیز امضا نماید .  
تبصره : اصل در پرداختهای سازمان از طریق صدور چک است مگر در مواردی که از محل تنخواه نقدی عمل  
خواهد شد .

ماده هیجده : این آئین نامه مشتمل بر ۱۸ ماده و ۸ تبصره میباشد که در جلسه مورخ ۲۰/۵/۲۱ هیئت  
مدیره سازمان به تصویب رسیده و تقدیم شورای سازمان گردیده که پس از تصویب شورای بطور ازمایشی  
مورد عمل سازمان قرار گرفته و چنانچه هرگونه ایراد و نقص ضمن اجرا مشاهده گردد اصلاحات لازم توسط  
مدیر عامل سازمان تهیه و پس از تأیید و تصویب هیئت مدیره تقدیم شورای سازمان میگردد / ط

عضو هیئت مدیره

عضو هیئت مدیره

رئیس هیئت مدیره ( معاون خدمات شهری )

عضو شورا

عضو شورا

عضو شورا

رئیس شورا ( شهردار تهران )