



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۲۸۲۷
تاریخ: ۱۴۰۲/۳/۲۹
شماره: ۱۳۷۱/ت ۶۱

بسمه تعالی

“با صلوات بر محمد و آل محمد”

وزارت امور اقتصادی و دارایی

سازمان برنامه و بودجه کشور - سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۲/۳/۳ به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی (با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان اداری و استخدامی کشور) و به استناد بند (ب) تبصره (۲) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور، آیین نامه انتظام بخشی، شفاف سازی و ضابطه مندسازی درآمدها و هزینه های شرکت های دولتی را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه انتظام بخشی، شفاف سازی و ضابطه مندسازی درآمدها و هزینه های شرکت های دولتی

فصل اول - تعاریف و کلیات

ماده ۱- در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

۱- شرکت دولتی: شرکت های موضوع ماده (۴) قانون مدیریت خدمات کشوری

- مصوب ۱۳۸۶ -

۲- شرکت مادر تخصصی: شرکت دولتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن

مستقیماً متعلق به دولت بوده و دارای یک یا چند شرکت فرعی باشد.

۳- شرکت اصلی: شرکت دولتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن مستقیماً متعلق

به دولت بوده و فاقد شرکت فرعی در زیرمجموعه خود باشد.

۴- شرکت فرعی یا تابعه: شرکت دولتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام یا

سرمایه آن متعلق به یک مؤسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.

۵- شرکت وابسته: شرکتی که کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام یا سرمایه آن متعلق

به یک مؤسسه یا شرکت دیگر باشد. شرکت وابسته می تواند دولتی یا غیر دولتی باشد.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره / ت ۱۳۷۱۶۶
تاریخ ۲۹ / ۳ / ۱۴۰۲

۶- شرکت تحت مدیریت دولت: شرکتهایی که دولت در آنها سهامدار عمده نبوده اما انتخاب اکثریت اعضای هیئت مدیره آنها براساس نظر دولت یا دستگاههای اجرایی دولتی انجام می شود.

۷- حاکمیت شرکتی: مجموعه ای از روش ها و فرایندهایی که در آن روابط بین مدیریت، هیات مدیره، سهام داران و سایر ذی نفعان شرکت مشخص گردیده و ضمن تبیین دقیق اختیارات و مسئولیت ها، ابزارهای لازم برای رسیدن به اهداف شرکت، چگونگی تصمیم گیری و نظارت بر عملکرد در جهت ارتقای شفافیت، بهبود بهره وری و افزایش پاسخ گویی تعیین می شود.

۸- نظام (سیستم) پایش (کنترل) های داخلی: فرآیندی که با هدف کسب اطمینان معقول از تحقق اهداف مربوط به عملیات، گزارشگری و رعایت قوانین و مقررات طراحی و مستقر می شود.

۹- هیئت مدیره: هیئت مدیره یا هیئت عاملی که به عنوان یکی از ارکان شرکت در اساسنامه آنها قید گردیده است. در آن دسته از شرکتهای دولتی که هیئت مدیره و مدیر عامل و هیئت عامل هم زمان به عنوان ارکان تعیین گردیده اند، هیئت مدیره مدنظر است.

۱۰- عضو موظف هیئت مدیره: عضو هیئت مدیره ای که دارای پست سازمانی عضو هیئت مدیره یا سمت اجرایی بوده و حقوق و مزایای خود را صرفاً بابت عضویت هیئت مدیره از همان شرکت دریافت نماید.

۱۱- عضو غیرموظف هیئت مدیره: عضو هیئت مدیره ای که به جز حق حضور در جلسات هیئت مدیره، هیچ گونه حقوق و مزایایی بابت عضویت در هیئت مدیره از آن شرکت دریافت نمی نماید.

۱۲- وزارت: وزارت امور اقتصادی و دارایی.

۱۳- سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور.

۱۴- سامانه سواب: سامانه یکپارچه اطلاعات شرکتهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی مستقر در وزارت.

۱۵- مجمع: بالاترین رکن هر شرکت یا مؤسسه مشمول این آیین نامه که تحت عناوینی مانند مجمع عمومی، شورای عالی یا هیئت امانا قید شده است.

۱۶- شرکتهای مشمول: تمامی شرکتهای دولتی، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانکها و بیمه های دولتی شامل شرکتهایی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نظیر شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، سازمان بنادر و دریانوردی و شرکتهای فرعی آنها.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره / ت ۵۳۸۲۷ / ۱۳۷۱ هـ
تاریخ ۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

۱۷- کارگروه ارزیابی بهره‌وری شرکت‌های دولتی: کارگروهی متشکل از سازمان، سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی که وظیفه تأیید نماگرهای ارزیابی بهره‌وری تهیه شده از سوی سازمان ملی بهره‌وری ایران، بررسی نتایج عملکرد و تعیین سقف پاداش مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره / هیئت عامل شرکت‌های دولتی و شرکت‌های تابعه را برعهده دارند. دبیرخانه کارگروه در سازمان ملی بهره‌وری ایران تشکیل می‌گردد.

فصل دوم - مجامع

ماده ۲- رؤسای مجامع یا سایر مراجعی که براساس قانون تشکیل یا اساسنامه شرکت‌های مشمول، مکلف به دعوت از مجامع مربوط هستند، باید حسب مورد مجامع را با رعایت مواعد مقرر در اساسنامه یا مواعد مقرر در قوانین و مقررات ذی‌ربط به منظور بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به موارد مطرح شده در دستور جلسه مجمع دعوت نمایند.

تبصره ۱- جلسات مجامع با حضور اکثریت اعضای مجمع یا معاون ایشان رسمیت یافته و حضور مدیر عامل و اکثریت اعضای هیات مدیره در این جلسات الزامی است.

تبصره ۲- مراجع مذکور مکلفند فاصله قانونی نشر یا ارسال دعوتنامه مجامع و تاریخ تشکیل آن را برابر مقررات اساسنامه و ماده (۹۸) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت - مصوب ۱۳۴۷- رعایت نموده و کلیه مستندات و اطلاعات مربوط به موارد دستور جلسه را در موعد مقرر قانونی برای اعضای مجمع ارسال نمایند.

تبصره ۳- اتخاذ تصمیم راجع به کلیه اموری که در صلاحیت مجمع شرکت‌های مشمول است، مستلزم رعایت تشریفات مندرج در این ماده، دعوت از اعضا و تشکیل جلسه مجمع می‌باشد.

ماده ۳- حضور وزرا یا رؤسای سازمان‌های دولتی مستقلی که به موجب قوانین و مقررات ریاست مجامع را به عهده دارند، در جلسات مجامع الزامی است.

ماده ۴- مجمع عمومی عادی سالانه باید حداقل دو بار در سال، یک بار تا پایان مردادماه هر سال برای بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به عملکرد و صورت‌های مالی شرکت و یک بار تا اول مهرماه هر سال برای بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه و بودجه سالانه برگزار شود. مجمع عمومی عادی برای بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورت‌های مالی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای شرکت‌های مشمول نیز باید حداکثر تا پایان آذر ماه هر سال برگزار شود.

تبصره - مجمع عمومی عادی به طور فوق‌العاده برای بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به اصلاح بودجه با رعایت ماده (۲) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۰- حداکثر تا پانزدهم آبان ماه هر سال برگزار می‌شود.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره / ۵۳۸۲۷ / ت ۱۳۷۱ هـ
تاریخ ۲۹ / ۳ / ۱۴۰۲

ماده ۵- هیئت مدیره شرکت‌های مشمول مکلفند پس از پایان سال مالی، حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد، صورت‌های مالی (اعم از اصلی و تلفیقی گروه) خود را براساس استانداردهای حسابداری برای رسیدگی به حسابرس مستقل و بازرس قانونی تسلیم نمایند.

ماده ۶- حسابرس مستقل و بازرس قانونی مکلف است پس از وصول صورت‌های مالی سالانه حداکثر ظرف دو ماه رسیدگی‌های لازم را انجام داده و گزارش حسابرسی را به مقامات و مراجع ذی‌ربط تسلیم نماید. سازمان حسابرسی و مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی کشور مکلفند در قراردادهای آتی حسابرسی صورت‌های مالی فیما بین شرکت‌های مشمول تحت رسیدگی خود، حکمی مبنی بر کسر پنج درصد (۵٪) مبلغ قرارداد در صورت تأخیر در ارائه گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی پیش‌بینی نمایند.

تبصره ۱- هیئت مدیره مکلف است با هماهنگی حسابرس مستقل و بازرس قانونی در ارائه صورت‌های مالی و اخذ گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی، به نحوی عمل نماید که مجمع عمومی عادی تصویب صورت‌های مالی شرکت در موعد مقرر در ماده (۴) این آیین‌نامه برگزار شود.

تبصره ۲- هیئت مدیره شرکت‌های مشمول مکلفند گزارش عملکرد سالانه شرکت را برای طرح در مجامع عمومی عادی برای تصویب صورت‌های مالی در قالب الگوی مندرج در پیوست شماره (۱) این آیین‌نامه که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است تهیه و ظرف مهلت مقرر قانونی برای اعضای مجمع عمومی ارسال نمایند.

ماده ۷- رؤسای مجامع یا سایر مراجعی که براساس قانون تشکیل یا اساسنامه شرکت‌های مشمول موظف به دعوت از مجامع مربوط هستند، مکلفند حداکثر ظرف دو هفته پس از انتشار گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی نسبت به دعوت از اعضای مجمع با رعایت مهلت مقرر در ماده (۴) این آیین‌نامه اقدام نمایند.

ماده ۸ - هیئت مدیره/ هیئت عامل شرکت‌های مشمول مکلفند بودجه سالانه (عملکرد/اصلاحی/پیشنهادی) خود را با رعایت بخشنامه بودجه سالانه و بر اساس تعاریف مندرج در دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت و در قالب کاربرگ‌های بودجه تفصیلی منضم به آن بخشنامه تهیه و به مجمع ارائه نمایند.

ماده ۹- هیئت مدیره شرکت‌های مشمول مکلفند حداکثر تا پانزده شهریور ماه هر سال عملکرد سالانه بودجه خود را بر اساس صورت‌های مالی مصوب و ارقام و مبالغ مندرج در گزارش تطبیق عملکرد با بودجه مصوب که به تصویب مجمع رسیده و ارقام و مبالغ پیشنهادی بودجه سالانه خود را به همراه مستندات مربوط، در سامانه جامع بودجه درج نمایند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

ت/۶۱۲۷۱هـ

شماره.....

تاریخ..... ۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

شماره.....
تاریخ.....

ماده ۱۰- در صورت عدم برگزاری مجمع و عدم ارائه بودجه پیشنهادی در موعد مقرر در این آیین نامه یا عدم رعایت مفاد بخشنامه بودجه و تعاریف و ضوابط دستورالعمل منضم به آن، سازمان مجاز است راساً نسبت به تنظیم بودجه شرکت یا اصلاح ارقام و مبالغ بودجه پیشنهادی در لایحه بودجه سنواتی اقدام نماید. در این صورت تعیین و پرداخت پاداش به اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت برای همان سال ممنوع بوده و مجمع می تواند رییس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت را عزل نماید. انتصاب و بکارگیری مدیران عزل شده در سایر شرکتهای دولتی تا یکسال ممنوع خواهد بود.

ماده ۱۱- مجمع مکلف است پس از استماع گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی در بخش بندهای حسابرسی و اعلام نظر حسابرس در مورد صورت های مالی، نسبت به تصویب یا عدم تصویب صورت های مالی اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۱۲- هیئت های مدیره شرکت های مشمول مکلفند گزارش تطبیق بودجه مصوب و عملکرد سالانه خود را بر اساس بودجه تفصیلی و در قالب الگوی پیوست شماره (۳) این آیین نامه که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است، تهیه و برای بررسی حسابرس مستقل و بازرس قانونی در صورت های مالی منعکس نمایند.

ماده ۱۳- مجمع مکلف است گزارش تطبیق عملیات شرکت با بودجه مصوب / اصلاحی را بر اساس برنامه های اجرایی سالانه و بودجه تفصیلی پس از رسیدگی و اظهار نظر روشن و شفاف بازرس قانونی، ارزیابی و تصمیمات مقتضی را اتخاذ نماید.

ماده ۱۴- اتخاذ تصمیم مجمع نسبت به صورت های مالی سالانه و گزارش تطبیق عملکرد با بودجه، بدون استماع گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی شرکت، فاقد اعتبار بوده و مسئولیت هرگونه آثار مالی در صورت های مالی فاقد اعتبار، با رؤسای مجامع است.

ماده ۱۵- مجامع مکلف به تعیین تکلیف کلیه بندهای گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی به صورت روشن و شفاف و اخذ تصمیم در آن موارد هستند. روند ادامه برگزاری جلسه به صورت زیر خواهد بود:

۱- ارائه گزارش رییس هیئت مدیره یا مدیرعامل در مورد عملکرد سال مورد گزارش در چهارچوب تعیین شده و پاسخگویی به سوالات مطروحه.

۲- قرائت گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی.

۳- پاسخگویی اعضای هیئت مدیره نسبت به بندهای حسابرسی و بازرسی و تکالیف مجامع قبلی.

۴- تصمیم گیری در خصوص کلیه بندهای حسابرسی و بازرسی به صورت روشن و شفاف.

ماده ۱۶- مجامع عمومی شرکت های مشمول و شرکت های تحت مدیریت دولت، مکلفند آیین نامه نحوه انتخاب حسابرس برای شرکت های دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۳۳۰۰/ت/۳۹۰۳۷ ک مورخ ۱۳۸۷/۱/۱۹ را رعایت نمایند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره / ت ۱۳۷۱ هـ

تاریخ / ۳ / ۱۴۰۲

تبصره ۱- صورت‌های مالی شرکت‌های مشمول آیین‌نامه مذکور که این حکم را رعایت و اجرا نکرده باشند، حتی در صورت تصویب در مجامع، فاقد اعتبار خواهند بود. مسئولیت عواقب ناشی از این امر بر عهده رؤسای مجامع شرکت‌های مشمول و نمایندگان سهام دولت در مجامع این شرکت‌ها خواهد بود.

تبصره ۲- وزارت مکلف است شرکت‌ها و مؤسسات متخلف از حکم این ماده را سالانه احصا و با لحاظ تعداد تخلف، اعلام عمومی نماید.

تبصره ۳- جامعه حسابداران رسمی کشور مکلف است نسبت به پیش‌بینی اقدامات تنبیهی لازم تا سطح لغو مجوز، برای متخلفین از حکم این ماده در آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های انضباطی مربوط ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه اقدام نماید.

ماده ۱۷- رؤسای مجامع مکلفند پس از برگزاری جلسات مجامع عمومی عملکرد سالانه، نسبت به امضا و ارسال صورتجلسه مجمع برای اخذ امضای سایر اعضای مجمع حداکثر ظرف (۱۵) روز بعد از تاریخ برگزاری جلسه مجمع اقدام نمایند.

ماده ۱۸- تمامی شرکت‌های مشمول که سازمان و وزارت عضو مجمع آنها هستند مکلفند صورتجلسات خود را پس از امضای رئیس مجمع به امضای وزیر امور اقتصادی و دارایی و رئیس سازمان پرسیانند. صورتجلسات تصویب صورت‌های مالی بدون امضای وزیر امور اقتصادی و دارایی و صورتجلسات تصویب اصلاح بودجه بدون امضای رئیس سازمان، قابل ثبت در اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیر تجاری نخواهد بود.

تبصره- اولویت امضای صورتجلسه صورت‌های مالی پس از امضای رئیس مجمع با وزیر امور اقتصادی و دارایی و صورتجلسات تصویب و اصلاحیه بودجه با رئیس سازمان است.

ماده ۱۹- رؤسای هیئت مدیره شرکت‌های مشمول مکلفند نسبت به تهیه و ارائه گزارش اقدامات هیئت مدیره در خصوص انجام تکالیف مندرج در صورتجلسات مجامع عملکرد سالانه در پایان هر دوره سه ماهه از تاریخ تشکیل مجمع در قالب الگوی مندرج در پیوست شماره (۲) این آیین‌نامه که تأییدشده به مهر دفتر هیئت دولت است، به اعضای مجمع اقدام نمایند. گزارش‌های مربوط به موضوعات خاص مورد نظر اعضای مجمع مستقیماً، حسب درخواست اعضای مجمع، توسط هیئت مدیره شرکت‌ها ارائه خواهند شد.

ماده ۲۰- طرح پیشنهادات مربوط به آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی در مجامع تنها در صورت اخذ نظر کارشناسی و تأیید وزارت و سازمان و طرح پیشنهادات مربوط به آیین‌نامه‌های استخدامی در مجامع تنها در صورت اخذ نظر کارشناسی سازمان اداری و استخدامی کشور مجاز خواهد بود. در صورتی که نظر کارشناسی دستگاه‌های مذکور ظرف یک ماه از تاریخ درخواست اظهار نظر، اعلام نشود، طرح و تصویب آیین‌نامه‌های مذکور در مجامع بدون نظر این دستگاه‌ها مجاز خواهد بود.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره ۵۳۸۲۷ / ت ۱۳۷۱ هـ
تاریخ ۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

ماده ۲۱- پیش نویس آیین نامه ها و دستورالعمل هایی که طبق اساسنامه شرکت نیاز به اخذ مصوبه از مجمع و جنبه سیاستگذاری و تعیین خط مشی دارند باید ضمن درج در دستور جلسه مجمع مربوط، به همراه دستور جلسه، قبل از برگزاری جلسه برای اعضای مجمع ارسال و در جلسه مذکور مطرح و اتخاذ تصمیم شود.

ماده ۲۲- با رعایت تبصره (۷۲) دائمی قانون بودجه اصلاحی سال ۱۳۵۲ و بودجه سال ۱۳۵۳ کل کشور، تفویض اختیار از سوی اعضای مجامع شرکت های مشمول به رئیس مجمع (وزیر تخصصی ذی ربط یا رئیس سازمان دولتی مستقل ذی ربط) فقط با رعایت موارد زیر قابل انجام است:

۱- اتخاذ تصمیم در مورد خط مشی، تغییر و اصلاح مفاد اساسنامه، آیین نامه های مالی و معاملاتی و استخدامی، فروش یا نقل و انتقال دارایی های ثابت (اموال غیرمنقول)، تغییر سرمایه، تصویب بودجه و صورت های مالی، انتخاب و عزل هیات مدیره، تأسیس، انحلال، ادغام و تجزیه شرکت و حذف مطالبات لاوصول غیرقابل تفویض است.

۲- اختیار درخواستی برای تفویض باید در اساسنامه شرکت یا سایر مقررات مربوط از جمله وظایف و اختیارات مجمع درج شده باشد.

۳- اختیار تفویض شده باید در صورت جلسه مجمع که با حضور اعضای مجمع تشکیل می شود، به نحو مشخص ذکر شود.

۴- تفویض اختیار به رئیس مجمع در خصوص موارد قابل تفویض، تنها در صورتی میسر و نافذ است که کلیه اعضای مجمع با آن موافق باشند.

۵- صرف نظر از استفاده یا عدم استفاده از اختیار/اختیارات تفویضی، رئیس مجمع مکلف است گزارش نحوه استفاده از اختیار/اختیارات تفویض شده را در هر مورد تا قبل از مجمع عملکرد سال بعد، به اعضای مجمع به صورت کتبی اعلام نماید. در غیر این صورت تفویض مجدد همان اختیارات از سوی مجمع عمومی مجاز نخواهد بود.

۶- اعتبار اختیار مورد واگذاری برای مدت محدود و تا تاریخ تشکیل جلسه بعدی مجمع و حداکثر یکسال خواهد بود.

۷- اختیار مورد واگذاری باید در ارتباط با اتخاذ تصمیمات فوری، به تشخیص رئیس مجمع باشد.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره / ت ۱۳۷۱ هـ
تاریخ ۲۹ / ۳ / ۱۴۰۲

۸- در صورت تغییر هر یک از اعضای مجمع، استمرار و استفاده از اختیار/ اختیارات تفویضی نیازمند کسب نظر موافق عضو جدید مجمع خواهد بود.

تبصره- رعایت مفاد این ماده برای شرکتهایی که وزیر تخصصی ذی ربط رئیس مجمع نمی باشد نیز لازم الاجرا است.

ماده ۲۳- هر یک از اعضای مجمع حق دارند مشروط به حضور خود یا معاون ایشان در جلسه مجمع، در صورت مخالفت با هر یک از تصمیمات متخذه در مجمع و اعلام آن در همان جلسه، نسبت به درج بندهای مورد مخالفت ذیل امضای خود اقدام و دلایل مخالفت را در قالب پیوست لاینفک ضمیمه صورتجلسه نمایند.

ماده ۲۴- در شرکتهای دولتی که قسمتی از سهام آنها متعلق به بخش غیردولتی است، صاحبان این گونه سهام یا نمایندگان آنها به تناسب میزان سهام بخش غیردولتی، مطابق اساسنامه در مجامع این شرکتها حضور خواهند داشت.

ماده ۲۵- پیشنهاد انتخاب اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل یا اعضای هیأت عامل کلیه شرکتهای مشمول، به انضمام خلاصه‌ای از سوابق تجربی و تحصیلی و عملکرد آنان به همراه دعوتنامه برای تشکیل جلسه مربوط برای اعضای مجمع ارسال می شود تا با تشکیل جلسه مجمع عمومی نسبت به انتخاب آنان اتخاذ تصمیم شود.

ماده ۲۶- برگزاری مجامع شرکتهای مشمول به تشخیص رئیس مجمع و با رعایت کلیه الزامات این آیین نامه و اساسنامه هر شرکت در چهارچوب قوانین و مقررات، به صورت مجازی امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۲۷- هرگاه در مجمع عمومی تمام موضوعات مندرج در دستور جلسه مجمع مورد تصمیم گیری واقع نشود، رئیس مجمع با تصویب اکثریت اعضا می تواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که نباید بیشتر از دو هفته باشد، تعیین کند. از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، اعلام تنفس در مجامع شرکتهای دولتی حداکثر تا دو جلسه مجاز است.

ماده ۲۸- هیئت مدیره/ هیئت عامل موظف است به همراه ارسال بودجه پیشنهادی، مدارک و مستندات زیر را مطابق الگوی پیوست شماره (۴) که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است با رعایت تبصره (۲) ماده (۲) این آیین نامه برای اعضای مجمع ارسال نماید و مجمع مکلف است نسبت به برنامه های ارائه شده اتخاذ تصمیم نماید:

۱- ارائه آمار نیروی انسانی بر اساس اطلاعات ثبت و تأیید نهایی شده در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا).





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷ / ت ۱۲۷۱ / ۶۰ هـ
شماره
تاریخ ۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

۲- ارائه آمار مربوط به تعداد بازنشستگان و پیش‌بینی افزایش احتمال تعداد کارکنان پس از کسب مجوز اولیه از سازمان اداری و استخدامی کشور مبنی بر تأیید اجازه استخدام نیروی انسانی.

۳- ارائه گزارش ماهانه پرداختی به نیروی انسانی بر اساس اطلاعات ثبت‌شده در سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا).

۴- ارائه گزارش از منابع و مصارف ارزی بر اساس جزء (۱۱) بند (الف) ماده واحده قانون برخی احکام مربوط به اصلاح ساختار بودجه کل کشور - مصوب ۱۴۰۰ -

۵- ارائه گزارش توجیهی از پیش‌بینی درآمدها، هزینه‌های جاری و سرمایه‌ای با توجه به اهداف، شرایط اقتصادی و پیش‌بینی تغییرات قیمت و میزان فعالیت شرکت.

۶- ارائه گزارش از وضعیت وام‌های دریافتی و بازپرداخت آنها با تأکید بر بازپرداخت وام موضوع ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه کشور - مصوب ۱۳۵۱ - تعهدات موضوع ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - و بازپرداخت وام موضوع وام (۵۶) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) - مصوب ۱۳۸۴ -

۷- ارائه برنامه سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا سایر سرمایه‌گذاری‌ها از محل منابع داخلی اعم از ایجاد تأسیسات و تجهیزات جدید یا توسعه و اجرای طرح‌های جدید.

۸- ارائه برنامه‌های ارتقاء بهره‌وری، مولدسازی دارایی‌ها، بهبود روش‌های تأمین مالی و بهبود نسبت‌های مالی و کاهش زیان انباشته/ افزایش سود.

۹- ارائه فهرست تمامی شرکت‌های تابعه و وابسته به همراه ترکیب سهامداران و میزان سهام آنها.

تبصره ۱- ثبت اطلاعات نیروی انسانی شرکت‌های زیرمجموعه وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و سازمان انرژی اتمی ایران با رعایت قوانین و مقررات مربوط انجام می‌شود.

تبصره ۲- شرکت‌های مادر تخصصی مکلف به ارسال تصمیمات متخذه در مجامع شرکت‌های تابعه به همراه بودجه پیشنهادی، برنامه‌ها و گزارش‌های موضوع این ماده به سازمان و وزارت می‌باشند.

فصل سوم - حاکمیت شرکتی

ماده ۲۹- هیئت‌مدیره شرکت‌های مشمول مکلف به ایجاد سازوکارهای پایش (کنترل) داخلی، ارزیابی عملکرد، پایش (کنترل) طرح (پروژه)‌های سرمایه‌گذاری و واحد حسابرسی داخلی (در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط) و طرح گزارش‌های مربوط به همراه گزارش سالانه عملکرد شرکت در مجمع می‌باشند.

ماده ۳۰- در شرکت‌های دولتی:

۱- عضویت همزمان مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و معاونان آنان و مدیران دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره / ۵۲۸۲۷ / ت ۱۳۷۱ هـ
تاریخ ۲۹ / ۳ / ۱۴۰۲

ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - و همچنین مدیران اعضای هیئت مدیره و کارکنان شاغل در کلیه پست‌های مدیریتی در شرکت‌های دولتی و شرکت‌های وابسته و تابعه مؤسسات عمومی غیردولتی در هیأت مدیره، مدیریت عاملی و سایر مدیریت‌های اجرایی شرکت‌های دولتی و شرکت‌های وابسته و تابعه این شرکت‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی و سازمان‌ها اعم از زیرمجموعه خود و زیرمجموعه سایر دستگاه‌ها ممنوع است.

سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و شهرداری‌ها که به موجب اساسنامه آنها، اشخاص موضوع این بند، عضو هیئت مدیره هستند از شمول حکم این بند مستثنی می‌باشند. اشخاصی که بر اساس قوانین و مقررات از ممنوعیت حکم موضوع این بند مستثنی شده‌اند، حق دریافت هیچ‌گونه حق‌الزحمه تحت هر عنوان برای شرکت در جلساتی که بر اساس قانون موظف به حضور در آن هستند، را ندارند.

۲- رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل نباید فرد واحد باشند.

۳- رئیس هیئت مدیره نباید عضو غیرموظف هیئت مدیره باشد.

۴- باید حداقل یک عضو هیئت مدیره دارای تحصیلات مالی و تجربه مرتبط باشد.

۵- عضو هیئت مدیره نمی‌تواند هم‌زمان ذی‌حساب شرکت نیز باشد.

۶- رئیس هیئت مدیره نباید در هیچ یک از کارگروه (کمیته)های هیئت مدیره عضویت داشته باشد.

۷- در تعیین سمت اعضای هیئت مدیره، عضو ذی‌نفع نباید در رأی‌گیری شرکت کند.

۸- اکثریت اعضای کارگروه (کمیته)های هیئت مدیره باید خارج از هیئت مدیره باشند.

ماده ۳۱- انتخاب هر یک از اعضای هیئت مدیره، مدیران عامل یا کارکنان شرکت‌های دولتی به عنوان نماینده مجمع در هیئت ترک تشریفات مناقصه/ مزایده همان شرکت، موضوع بند (ج) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - ممنوع است.

ماده ۳۲- هیئت مدیره شرکت‌های دولتی، باید نسبت به ایجاد، استمرار و تقویت سازوکارهای اثربخش برای کسب اطمینان معقول از محقق شدن اصول حاکمیت شرکتی و مستندسازی سازوکارهای مناسب به شرح زیر اقدام نمایند:

۱- کارگروه (کمیته) حسابرسی را تشکیل و عملکرد آن را مورد نظارت قرار دهند. همچنین به تشخیص هیئت مدیره می‌توانند سایر کارگروه (کمیته)های تخصصی از قبیل کارگروه (کمیته) خطر (ریسک)، انتصابات و جبران خدمات را تحت نظر هیئت مدیره تشکیل و عملکرد آنها را مورد نظارت قرار دهند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره / ت ۱۳۷۱ هـ

تاریخ ۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

تبصره - اکثریت اعضاء کارگروه (کمیته) حسابرسی باید دارای تحصیلات مالی و حداقل دو سال سابقه کار در حوزه مالی یا پنج سال سابقه کار در حوزه مالی بوده و در زمینه استانداردهای حسابداری و نیز استانداردهای گزارش‌دهی مالی خبره باشند.

۲- ترتیبی اتخاذ نمایند که واحد سازمانی مشخصی با عنوان واحد حسابرسی داخلی زیر نظر هیئت مدیره شرکت ایجاد شود. واحد مذکور موظف است گزارش نتیجه رسیدگی‌های خود را در مقاطع زمانی سه ماهه به کارگروه (کمیته) حسابرسی و هیئت مدیره ارائه نماید.

۳- دستورالعمل عزل و نصب مدیران داخلی، احراز صلاحیت کارکنان، نظارت بر عملکرد کارکنان و حقوق و مزایای آنها را با پیشنهاد کارگروه (کمیته) انتصابات و کارگروه (کمیته) جبران خدمات و با رعایت قوانین و مقررات مربوط تصویب نمایند.

۴- سازوکار مناسبی را برای جمع‌آوری و رسیدگی به گزارش‌های مربوط به نقض قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت را تدوین و بر اجرای آن نظارت داشته باشند.

۵- اقدامات لازم برای استقرار نظام‌های ارزیابی عملکرد و پایش (کنترل) طرح (پروژه)‌های سرمایه‌گذاری را به عمل آورند.

تبصره ۱- دستور کار کارگروه‌ها (کمیته‌ها)، شرح وظایف و نیز حوزه اختیارات آنها به تصویب هیئت مدیره رسیده و به منظور پایش (کنترل) توسط حسابرس مستقل و بازرس قانونی، مدون شده باشد.

تبصره ۲- به منظور اطمینان از عملکرد مؤثر کارگروه (کمیته)‌های مذکور، هیئت مدیره موظف است عملکرد تمامی کارگروه (کمیته)‌های فرعی را به طور مرتب ارزیابی و دستور کار آنها را به صورت ادواری بازنگری نماید.

تبصره ۳- ریاست کارگروه (کمیته)‌های فرعی منحصراً بر عهده اعضای هیئت مدیره شرکت است.

ماده ۳۳- هیئت مدیره شرکت‌های مشمول باید اثربخشی نظام پایش (کنترل)‌های داخلی را حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش پایش (کنترل)‌های داخلی" درج و افشا نمایند. حسابرس مستقل شرکت باید گزارش نقاط ضعف نظام پایش (کنترل)‌های داخلی را به مجمع عمومی عادی ارائه نماید.

ماده ۳۴- هیئت مدیره موظف است فرآیندی را مستقر کند تا هر ساله کارایی و اثربخشی سرمایه‌گذاری انجام‌شده در شرکت‌های فرعی و وابسته ارزیابی و مستندسازی شود.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره ات ۶۱۲۷۱ هـ

تاریخ ۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

ماده ۳۵- هیئت مدیره باید امکان مشارکت، حضور و اعمال حق رای سهامداران اقلیت را در مجامع فراهم و تسهیل نماید.

فصل چهارم- بهره‌وری

ماده ۳۶- سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است با هماهنگی شرکت‌های دولتی نسبت به تعیین نیروی مازاد شرکت‌های دولتی (رسمی و غیررسمی) اقدام لازم را به عمل آورده و نتیجه را تا پایان شهریور ماه سال ۱۴۰۲ جهت تعیین تکلیف به دولت اعلام نماید.

ماده ۳۷- هیئت مدیره شرکت‌های دولتی موضوع این آیین‌نامه مکلفند نسبت به بررسی قوانین و مقررات مترتب بر فعالیت شرکت با هدف حذف مقررات غیرضروری و مخل، اقدامات لازم را به عمل آورده و ضمن ارائه گزارش به روسای مجامع، پیشنهادات اصلاحی خود را به وزارت جهت بررسی و طی مراحل مربوط ارائه نمایند.

ماده ۳۸- سازمان مکلف است فهرست شرکت‌های دولتی که مکلف به ارائه خدمات و کالا به قیمت تکلیفی می‌باشند را به همراه مرجع تعیین قیمت تکلیفی تا پایان خرداد ماه هر سال به دولت اعلام نماید.

ماده ۳۹- هیئت مدیره شرکت‌های مشمول مکلفند آثار مالی ناشی از تکالیف قانونی را در گزارش عملکرد سالانه موضوع تبصره (۲) ماده (۶) این آیین‌نامه قید و در صورت‌های مالی نیز افشا نمایند.

ماده ۴۰- شرکت‌های دولتی مکلفند هر سه سال یک بار نسبت به انجام حسابرسی عملیاتی از طریق حسابرس مستقل و بازرس قانونی خود اقدام و گزارش حسابرسی عملیاتی را به اولین مجمع عملکرد سالانه خود ارائه نمایند. هرگونه تعیین و پرداخت پاداش عملکرد سالانه برای مدیران شرکت‌های دولتی که این حکم را اجرا نکرده باشند، ممنوع است.

ماده ۴۱- مجامع شرکت‌های دولتی مکلفند در مورد نتایج حاصل از حسابرسی عملیاتی و پیشنهادات حسابرس مستقل و بازرس قانونی در همین خصوص، تصمیمات مقتضی را اتخاذ نمایند. مسئولیت حسن اجرای این حکم با رؤسای مجامع شرکت‌های دولتی مشمول و وزرای تخصصی شرکت‌های دولتی قابل واگذاری است.

ماده ۴۲- کارگروه ارزیابی بهره‌وری شرکت‌های دولتی مکلف است نماگرهای عمومی و اختصاصی کارایی و اثربخشی شرکت‌های دولتی مادر تخصصی و اصلی را همزمان با بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۳ به شرکت‌های دولتی ابلاغ نماید. مجامع عمومی این شرکت‌ها مکلفند اهداف نماگرهای فوق‌الذکر را همراه با بودجه مصوب تا پایان مهلت تعیین شده به کارگروه مذکور ارائه نمایند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

تاریخ / شماره / ات ۱۳۷۱ هـ

تاریخ / شماره / ات ۱۴۰۲ هـ

ماده ۴۳- سازمان ملی بهره‌وری ایران مکلف است شیوه‌نامه سنجش بهره‌وری شرکت‌های دولتی را با استفاده از اطلاعات مالی و عملکردی شرکت از جمله صورت‌های مالی و سایر اطلاعات عملکردی و حسب مورد تحقق اهداف و مأموریت‌های محوله را تا پایان تیر ماه سال ۱۴۰۲ به شرکت‌های دولتی ابلاغ نماید. شرکت‌های دولتی مکلفند اطلاعات حسابرسی شده مورد نیاز برای سنجش وضعیت بهره‌وری مجموعه خود را مطابق با شیوه‌نامه ابلاغی به سازمان ملی بهره‌وری ایران ارائه نمایند. مسئولیت صحت اطلاعات مالی و عملکردی با مدیرعامل است.

تبصره - سازمان حسابرسی مکلف است یک نسخه از صورت مالی حسابرسی شده را به سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال نماید.

ماده ۴۴- پرداخت پاداش عملکرد سالانه به اعضای هیات مدیره و کارکنان شرکت‌های مشمول حداکثر به میزان یک ماه حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی و پس از تصویب مجمع، مجاز خواهد بود.

تبصره ۱- در صورت افزایش درآمدهای عملیاتی یا کاهش هزینه‌های عملیاتی پس از تعدیل تورم یا تحقق بیش از هشتاد درصد (۸۰٪) برنامه‌های مصوب شرکت، افزایش پاداش عملکرد سالانه به میزان دو ماه حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی مجاز خواهد بود.

تبصره ۲- تعیین و پرداخت پاداش موضوع این ماده، در صورت عدم رعایت ماده (۱۶) این آیین‌نامه در شرکت‌های مشمول، ممنوع است.

تبصره ۳- کسر پاداش موضوع این ماده در صورت عدم رعایت یا اجرای احکام و تکالیف قانونی و مقررات ناظر بر شرکت یا تکرار مصادیق آن با تشخیص اکثریت اعضای مجمع مجاز خواهد بود.

تبصره ۴- تعیین و پرداخت پاداش موضوع این ماده در صورت عدم ارائه گزارش تطبیق بودجه مصوب و عملکرد شرکت به صورت تفصیلی ممنوع است.

تبصره ۵- پرداخت پاداش موضوع این ماده منوط به اخذ تأییدیه وزارت مبنی بر ثبت، به روزرسانی و تکمیل اطلاعات شرکت در سامانه سماپ است.

تبصره ۶- پرداخت پاداش مذکور برای مدیران و کارکنان شرکت‌های دولتی منوط به وجود نظام ارزیابی عملکرد کارکنان که به تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور رسیده است، می‌باشد.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره / ت ۶۱۲۷۱ هـ

تاریخ ۲۹ / ۳ / ۱۴۰۲

فصل پنجم - شفاف سازی

ماده ۴۵- کلیه شرکتهای مشمول مکلفند، هر سه ماه یکبار نسبت به ثبت و به روزرسانی اطلاعات خود و شرکتهای تابعه و وابسته، در سامانه سماب اقدام کنند. رؤسای هیئت مدیره شرکتهای مشمول، مسئول حسن اجرای این ماده می باشند.

ماده ۴۶- در اجرای ماده (۱۰) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات - مصوب ۱۳۸۷ - و آیین نامه اجرایی قانون یادشده، هیأت مدیره باید اقدامات لازم جهت افشای اطلاعات عملکرد سالانه خود را از طریق سامانه های سماب و پایگاه اینترنتی شرکت به عمل آورد.

ماده ۴۷- هیئت مدیره شرکتهای مشمول مکلفند با رعایت قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات - مصوب ۱۳۸۷ -:

۱- نسبت به ثبت و به روزرسانی اطلاعات خود و شرکتهای فرعی از جمله صورتهای مالی حسابرسی شده، بودجه تفصیلی مصوب و اصلاحی، اطلاعات شناسنامه ای، اطلاعات مدیریتی و اسامی کلیه شرکتهای فرعی و وابسته با درج میزان سهام تحت تملک در سامانه سماب، در موعد مقرر قانونی اقدام نمایند.

۲- صورتهای مالی حسابرسی شده خود را به محض انتشار گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی، برای انتشار در سامانه جامع اطلاع رسانی ناشران اوراق بهادار (کدال) سازمان بورس و اوراق بهادار به وزارت ارایه نمایند.

۳- بعد از تشکیل مجمع عادی سالانه، کلیه گزارشها از جمله صورتهای مالی حسابرسی شده سالانه و گزارش فعالیت هیئت مدیره و به طور خاص فعالیت هایی از شرکت دولتی که به نفع عموم مردم انجام می شوند از جمله موارد زیر را در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط در پایگاه اینترنتی شرکت منتشر کنند:

الف- یادداشت واضحی برای عموم مردم از اهداف شرکت و تحقق آنها (این مورد برای شرکتهای دولتی، شامل هر وظیفه ای است که توسط نهاد مالکیت دولتی تعریف شده است).

ب- اطلاعات با اهمیت از قبیل (نام، مشخصات کامل، تحصیلات، تجارب و مدارک حرفه ای اعضای هیات مدیره و مدیرعامل، کارگروه (کمیته) های تخصصی هیات مدیره و اعضای آنها، موظف یا غیرموظف بودن آنان، فهرست تمامی شرکتهای فرعی و وابسته با درج میزان سهام تحت تملک).





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره / ت ۱۳۷۱ هـ

تاریخ ۲۹ / ۳ / ۱۴۰۲

ج- صورتجلسات مجامع موضوع ماده (۱۰۶) لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت - مصوب ۱۳۴۷ -

ماده ۴۸- شرکت‌های مشمول و شرکت‌های تحت مدیریت دولت مکلفند صورت‌های مالی حسابرسی شده خود را بلافاصله پس از انتشار گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی و نیز صورتجلسات مجامع عمومی خود را در سامانه سماب ثبت نمایند. وزارت مکلف است دسترسی لازم به سامانه سماب را برای استفاده سازمان از صورت‌های مالی حسابرسی شده ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه فراهم سازد.

ماده ۴۹- سازمان حسابرسی و جامعه حسابداران رسمی کشور مکلفند به محض انتشار گزارش‌های حسابرسی، نسبت به ارسال نسخه الکترونیکی گزارش‌های مزبور در قالب پوشه (فایل) قابل ویرایش (اکسل) به وزارت برای بارگذاری در سامانه جامع اطلاع‌رسانی ناشران اوراق بهادار (کدال) سازمان بورس و اوراق بهادار اقدام نمایند.

ماده ۵۰- شرکت‌های مشمول و شرکت‌های تحت مدیریت دولت مکلفند مستندات مربوط به انتخاب حسابرس مستقل و بازرس قانونی خود را ظرف حداکثر یک ماه از زمان تصویب موضوع در مجمع، در سامانه سماب بارگذاری نمایند.

ماده ۵۱- شرکت‌های مشمول مکلفند در صورت نداشتن شناسه ملی صادره از سوی اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیر تجاری، نسبت به اخذ آن از مرجع مذکور اقدام و نسبت به ثبت کلیه صورتجلسات مجامع خود نزد همان مرجع حداکثر ظرف دو ماه از زمان برگزاری مجمع مربوط و اخذ امضای اکثریت اعضای مجمع با رعایت مواد (۱۷) و (۱۸) این آیین‌نامه اقدام نمایند. بازرسان قانونی مکلفند موارد عدم ثبت را در گزارش خود به مجمع اعلام نمایند. اجرای این حکم برعهده رییس هیات‌مدیره هر شرکت است.

ماده ۵۲- شرکت‌های مشمول مکلفند حساب‌های فرعی خود را مسدود نموده و تمام حساب‌های ریالی خود (درآمدی و هزینه‌ای) را صرفاً از طریق خزانه‌داری کل کشور و نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح کنند. شرکت‌های یادشده موظفند کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌های خود را فقط از طریق حساب‌های افتتاح شده به نام خود نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران انجام دهند. نگهداری هرگونه حساب توسط شرکت‌های مشمول در بانکی غیر از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال دولتی است.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۳۸۲۷

شماره / ت ۱۳۷۱ هـ
تاریخ / ۲۹ / ۱۴۰۲

ماده ۵۳- وزارت مکلف است ظرف یک سال از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، امکان درج امضای الکترونیک صورتجلسات مجامع شرکت های دولتی قابل بارگذاری در سامانه سماپ را فراهم سازد. کلیه دستگاه های اجرایی مکلف به همکاری با وزارت در این زمینه می باشند.

ماده ۵۴- دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، مکلفند تا پایان مرداد ماه هر سال فهرست شرکت های تحت مدیریت دولت خود را به وزارت اعلام کنند تا وزارت نیز تا پایان مهرماه هر سال نسبت به انتشار عمومی فهرست این شرکت ها اقدام نماید.

فصل ششم - سایر

ماده ۵۵- وزارت مکلف است الگوی نمونه اساسنامه شرکت های دولتی فرعی را تا پایان شهریور ماه سال ۱۴۰۲ ابلاغ نماید. دستگاه های اجرایی دولتی مکلفند اساسنامه کلیه شرکت های دولتی فرعی خود را که تاکنون به تصویب هیئت وزیران نرسیده است، تا پایان سال ۱۴۰۲ در قالب الگوی مذکور تدوین و به تصویب هیئت وزیران برسانند. رؤسای مجامع شرکت های مشمول و وزرای تخصصی شرکت های دولتی قابل واگذاری مسئول حسن اجرای این حکم خواهند بود. در صورت عدم اجرای این حکم، انحلال شرکت فرعی مشمول در دستور کار دولت قرار خواهد گرفت.

ماده ۵۶- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مکلف به رعایت مفاد این آیین نامه در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط است. در این آیین نامه تمامی وظایف و مسئولیت هایی که برای مجمع مقرر شده بر عهده رییس سازمان مذکور است. همچنین تمامی وظایف و مسئولیت های حسابرس مستقل و بازرس قانونی طبق مفاد ماده (۱۸) اساسنامه سازمان مذکور بر عهده بازرس سازمان یادشده و تمامی وظایف و مسئولیت های هیئت مدیره/هیئت عامل بر عهده رییس سازمان است. رییس سازمان مزبور مکلف است نسخه ای از گزارش و تصمیمات اتخاذ شده را حداکثر ظرف ده روز بعد از صدور به وزارت و سازمان ارسال نماید.

ماده ۵۷- رؤسای مجامع، مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه را برعهده خواهند داشت.

ماده ۵۸- مسئولیت اجرای تمام احکام این آیین نامه مربوط به رؤسای مجمع در خصوص شرکت های قابل واگذاری مندرج در فهرست مصوب سالانه هیئت واگذاری بر عهده وزیر تخصصی ذی ربط است.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره / ت ۱۳۷۱ هـ
تاریخ / ۳ / ۲۹

ماده ۵۹- وزارت مکلف است این آیین نامه را به منظور اجرای مفاد مربوط به ثبت صورت جلسات برای شرکت های مشمول، به اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیر تجاری ارسال نماید.

ماده ۶۰- در صورتی که مفاد این آیین نامه با احکام قانونی ناظر بر شرکت های مشمول مغایرت داشته باشد، احکام قانونی مزبور ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۶۱- این آیین نامه از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است و در زمان اجرای این آیین نامه، آیین نامه تشکیل مجامع و شوراهای عالی شرکت های دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۲۹۶۸۳/ت ۲۸۸۸۲ هـ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۶ و اصلاحات بعدی آن موقوف الاجرا خواهد بود.

محمد مخبر
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس مجلس شورای اسلامی، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، دبیرخانه ستاد کل نیروهای مسلح، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت های قوانین و نظارت مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، معاونت های رئیس جمهور، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.



پیوست شماره ۱:

چارچوب تدوین

گزارش عملکرد هیأت مدیره به مجمع عمومی

گزارش فعالیت هیأت مدیره / هیأت عامل / شرکت / سازمان / موسسه....

به مجمع عمومی صاحبان سهام

برای سال مالی منتهی به ۱۴۰۰۰۰

جدول مبانی قانونی تشکیل شرکت

تاریخ تشکیل:	
مبانی قانونی تشکیل شرکت (عنوان، شماره و تاریخ تصویب):	
مرجع تصویب، شماره و تاریخ تصویب اساسنامه :	
موضوع، مأموریتها و اهداف اصلی شرکت:	
اهم قوانین و مقررات اختصاصی حاکم بر فعالیت های شرکت:	

اعضای مجمع شرکت در سال ۱۴۰۰۰۰

اعضای مجمع شرکت	

دفتر هیئت دولت



مشخصات سهامداران شرکت

نام صاحبان سهام	تعداد سهام	درصد سهام در سال گزارش	درصد سهام در سال قبل از گزارش
۱.			
۲.			
۳.			
۴.			
۵.			

مشخصات مدیران شرکت

اسامی هیات مدیره/مدیرعامل	سمت در هیات مدیره	نوع عضویت	رشته و مدرک تحصیلی	تاریخ انتصاب	تاریخ انقضاء	حوزه فعالیت
۱.						
۲.						
۳.						
۴.						
۵.						

*سمت در هیات مدیره شامل: «رئیس هیات مدیره»، «نائب رئیس هیات مدیره» و «عضو هیات مدیره».
نوع عضویت در هیات مدیره شامل: «عضو اصلی/اعلیٰ البذل»، «عضو موظف/غیر موظف» و «عضو اجرایی/غیر اجرایی».

سطح بندی شرکت

سطح بندی شرکت بر اساس مصوبات شورای حقوق و دستمزد/کارگروه موضوع دستورالعمل احراز صلاحیت مدیران

جدول مشخصات حسابرس، بازرس قانونی و مرجع تشخیص مالیات

حسابرس مستقل:	
بازرس قانونی:	
مرجع تشخیص مالیات:	



جدول واحدهای تابعه و وابسته شرکت بر حسب عملکرد ۱۴....

میزان سهام (درصد)	نام شرکت	
		شرکت‌های تابعه (با سهام مساوی و بیشتر از ۵۰ درصد)
		شرکت‌های وابسته (با سهام کمتر از ۵۰ درصد)
		سایر اطلاعات اعم از تعداد واحدهای تابعه، واحدهای استانی، شعب، نمایندگی‌ها و...

جدول مشخصات سهام و سرمایه شرکت بر حسب عملکرد ۱۴...

درصد سهام متعلق به اشخاص غیردولتی	درصد سهام متعلق به دولت	مبلغ کل سرمایه تا پایان سال ۱۴.... (میلیون ریال)	ارزش هر سهم (ریال)	تعداد سهام	مشخصات سهام و سرمایه شرکت
آخرین افزایش سرمایه شرکت (میلیون ریال)			سرمایه اولیه در زمان تأسیس (میلیون ریال)		
غیرنقدی	از محل آورده نقدی	سال افزایش سرمایه			
					توضیحات:



دفتر هیئت دولت

وضعیت مالیاتی شرکت برای پنج سال گذشته

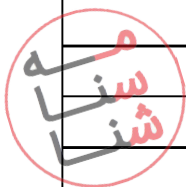
سال مالی	مرجع تشخیص مالیات	چگونگی تشخیص	مالیات ابرازی	مالیات تشخیصی	مالیات قطعی	مالیات تأدیه شده	توضیحات

مدل کسب و کار شرکت

اقدامات برای ارزش آفرینی پایدار	تسهیل زندگی مردم
	بهبود شرایط کسب و کار شرکت
درآمدزایی برای دولت	ارتقای شرایط کسب و کار در جامعه توسط شرکت
	عملکرد درآمدهای حاصل از فعالیت اصلی (به میلیون ریال)
راهکارها برای پایداری و تداوم فعالیت	مبالغ واریزی به حسابهای درآمدی دولت (به میلیون ریال)
	راهکارهای مرتبط با اجرای انحصاری عملیات دولت
	راهکارهای حضور در بازارهای رقابتی

جدول برنامه و فعالیت بر حسب عملکرد سال ۱۴....

عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	مقدار مصوب	مقدار عملکرد	جمع هزینه (به میلیون ریال)	دلایل انحراف
		۱۴....	۱۴....		



مقادیر تولید/ فروش کالا و خدمت طی سال مورد گزارش

محمول / واحد		مقدار در سال		عملکرد سال های ماقبل سال مورد گزارش
سنگش	سنگش	بودجه	عملکرد	
				۱۴....
				۱۴....
				تولید:
				فروش:
دلایل انحراف عملکرد از بودجه				

جدول تکالیف قانونی مرتبط با اهداف و فعالیت شرکت

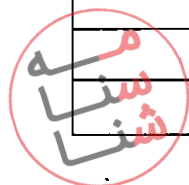
تاریخ استناد قانونی	شماره استناد قانونی	استناد قانونی	موضوع تکلیف	تکالیف قانونی به عهده شرکت

جدول تکالیف قانونی بودجه سال ۱۴XX کل کشور

توضیحات	عملکرد شرکت	استناد قانونی	موضوع تکلیف	تکالیف قانونی به عهده شرکت

جدول کارکنان از لحاظ نوع استخدام (منطبق بر اطلاعات ثبت شده در پاکنا)

تعداد مصوب سال ۱۴....	تعداد عملکرد سال ۱۴....	نوع استخدام	ترکیب کارکنان از لحاظ نوع استخدام
		رسمی و پیمانی	
		کارگری	
		قراردادی	
		سایر کارکنان	
		جمع	



دفتر هیئت دولت

جدول کارکنان از لحاظ سطح تحصیلات (منطبق بر اطلاعات ثبت شده در پاکنا)

تعداد عملکرد سال ۱۴۰۰۰	تعداد مصوب سال ۱۴۰۰۰	مدرک تحصیلی	ترکیب کارکنان بر حسب سطح تحصیلات
		زیردیپلم	
		دیپلم و فوق دیپلم	
		لیسانس	
		فوق لیسانس	
		دکتر	

جدول کارکنان از لحاظ ترکیب سنی و سابقه خدمت

جمع کل	بالای ۵۰ سال	۴۵ تا ۵۰ سال	۴۰ تا ۴۵ سال	۳۵ تا ۴۰ سال	۳۰ تا ۳۵ سال	زیر ۳۰ سال	ترکیب بر حسب سن
							تعداد عملکرد سال ۱۴۰۰۰
جمع کل	بالای ۳۰ سال	۲۵ تا ۳۰ سال	۲۰ تا ۲۵ سال	۱۵ تا ۲۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	زیر ۱۰ سال	ترکیب بر حسب سابقه خدمت
							تعداد عملکرد سال ۱۴۰۰۰

دفتر هیئت دولت



وضعیت سود (زیان) عملیاتی شرکت

ارقام به میلیون ریال

شرح	عملکرد دو سال قبل	عملکرد سال قبل	مصوب ۱۴۰۰۰۰	عملکرد ۱۴۰۰۰۰
میزان سود (زیان) عملیاتی				
درآمدهای اصلی (ناشی از فعالیت اصلی)				
سایر درآمدها (ناشی از فروش اموال و ...)				
هزینه قیمت تمام شده				
هزینه توزیع و فروش				
هزینه اداری و عمومی				
دلایل اصلی زیان دهی شرکت که براساس تکالیف محوله بوجود آمده است				
سایر دلایل زیان دهی شرکت				
در صورتی که سوددهی شرکت بیشتر از میزان پیش بینی شده در بودجه است، دلایل آن ذکر شود				

دفتر هیئت دولت



مقایسه عملکرد سود(زیان) عملکرد شرکت با بودجه

عملکرد		بودجه اصلاحی		بودجه مصوب		سود (زیان) خالص عملکرد	سود(زیان) خالص بودجه اصلاحی	سود(زیان) خالص بودجه مصوب	ردیف
سود سهم دولت (۱۰٪)	سود سهام (۵۰٪)	سود سهم دولت (۱۰٪)	سود سهام (۵۰٪)	سود سهم دولت (۱۰٪)	سود سهام (۵۰٪)				

مقایسه بهای ارایه خدمات در بازار با قیمت تکلیفی

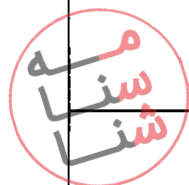
کمک دریافتی از دولت بابت ارایه خدمات (ریال)	خالص تفاوت قیمت تکلیفی و قیمت بازار (ریال)	بهای ارایه خدمات در بازار (ریال)	بهای ارایه خدمات در شرکت (ریال)	بهای تمام شده (ریال)	شرح خدمات ارایه شده	ردیف

دفتر هیئت دولت



محاسبه نسبت‌های مالی عمومی

ردیف	گروه نسبت مالی	نسبت‌ها و نحوه سنجش	تعریف عملیاتی	مقدار نسبت در سال ۱۴....	مقدار نسبت در سال قبل	مقدار نسبت در دو سال قبل
۱	نسبت نقدینگی	نسبت جاری	دارایی‌های جاری تقسیم بر بدهی‌های جاری			
۲	نسبت‌های فعالیت	گردش دارایی‌ها	درآمد عملیاتی تقسیم بر جمع دارایی‌ها			
۳		درصد تغییر فروش	تغییر فروش بین سال جاری و سال قبلی تقسیم بر فروش سال قبلی			
۴		گردش دارایی‌های ثابت	درآمد عملیاتی تقسیم بر دارایی‌های ثابت مشهود			
۵	نسبت‌های اهرمی	نسبت کل بدهی	جمع بدهی‌ها تقسیم بر مجموع دارایی‌ها			
۶		نسبت مالکانه	جمع حقوق صاحبان سهام تقسیم بر مجموع دارایی‌ها			
۷	نسبت‌های سودآوری	بازده دارایی (ROA)	سود قبل از مالیات (سود عملیاتی) تقسیم بر متوسط دارایی‌ها			
۸		بازده سرمایه (ROE)	سود قبل از مالیات (سود عملیاتی) تقسیم بر میانگین حقوق صاحبان سهام			
۹		بازده سرمایه در گردش	سود قبل از مالیات (سود عملیاتی) تقسیم بر سرمایه در گردش			
۱۰		نسبت ماده (۱۴۱) قانون تجارت	زیان انباشته به کل سرمایه			
دلایل توجیهی تغییر در نسبت‌های مالی تشریح شود						



محاسبه شاخص‌های اختصاصی بر حسب عملکرد*

مقدار شاخص در عملکرد سال قبل	مقدار شاخص در عملکرد	واحد اندازه‌گیری	شاخص مورد نظر و فرمول محاسباتی	گروه شاخص عملکردی اختصاصی برای شرکت

*. در ارائه شاخص‌های اختصاصی برای عملکرد شرکت باید ویژگی‌های مشخص بودن، قابل اندازه‌گیری بودن، دست‌یافتنی بودن، و مرتبط بودن رعایت شود.

برنامه‌های آتی شرکت برای افزایش سود / کاهش زیان و بهبود نسبت‌های مالی

برنامه‌های توسعه‌ای برای بهره‌گیری از فرصت‌ها و رفع تهدیدها

جدول تکالیف مجمع عمومی / شورای عالی به هیئت مدیره / هیئت عامل

ردیف	عنوان تکلیف	اقدام هیئت مدیره / هیئت عامل	توضیحات
۱			
۲			
۳			

دفتر هیئت دولت



طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای

مبالغ به میلیون ریال

ردیف	عنوان طرح / پروژه / سرمایه‌گذاری*	سال شروع - خاتمه	مبلغ برآورد کلی طرح	میزان پیشرفت فیزیکی در سال عملکرد	میزان پیشرفت ریالی در سال عملکرد	مبلغ سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی	مبلغ سرمایه‌گذاری از محل منابع عمومی	میزان اعتبار تخصیصی در سال عملکرد	میزان اعتبار لازم برای اتمام طرح / پروژه	زمان پیش بینی شده برای اتمام طرح / پروژه	آثار اقتصادی و مالی تاخیر در تکمیل طرح / پروژه

*. در این ستون نام طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای درج می‌شود. در مورد شرکتهایی که طرح تملک ندارند اما سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی دارند باید نسبت به درج عناوین مربوط اقدام نمایند.

ارائه فهرست طرح‌های نیمه‌تمام فاقد توجیه

ارائه فهرست طرح‌های دارای اولویت

جمع‌بندی ارزیابی عملکرد شرکت

دفتر هیئت دولت



پیوست شماره ۲:

گزارش اقدامات انجام شده شرکت / سازمان..... در خصوص تکالیف مجمع عمومی عادی / عادی به طور

فوق العاده مورخ .../.../۱۴۰۰

سه ماهه اول / سه ماهه دوم / سه ماهه سوم / سه ماهه چهارم منتهی به تاریخ .../.../....

تکالیف قسمت الف صور تجلیسه

به نظر هیات مدیره تکلیف فوق در سال آتی تکرار خواهد شد؟ *	زمان برآوردی تا انجام کامل تکلیف	آخرین وضعیت اجرای تکلیف *			درصد پیشرفت	خلاصه اقدامات انجام شده	تکالیف مجمع	تعداد سنوات تکرار بند	شماره بند صور تجلیسه
		انجام نشده	در حال انجام	اجرای کامل					
بله		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					قسمت (..) بند ...
خیر		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

دفتر هیئت دولت



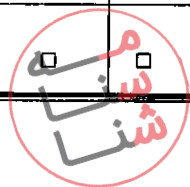
تکالیف قسمت ب صور تجلسه

به نظر هیات مدیره تکلیف فوق در سال آتی تکرار خواهد شد؟*	بله	خیر	زمان برآوردی تا انجام تکلیف کامل	آخرین وضعیت اجرای تکلیف *			درصد پیشرفت	خلاصه اقدامات انجام شده	تکالیف مجمع	خلاصه بند گزارش حسابرس	تعداد سنوات تکرار بند	شماره بند گزارش حسابرس	شماره بند صور تجلسه
				انجام نشده	در حال انجام	اجرای کامل							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						بند(....)	قسمت(..) بند ...

تکالیف قسمت ج صور تجلسه

*در کادر مربوطه علامت ✓ گذاشته شود.

به نظر هیات مدیره تکلیف فوق در سال آتی تکرار خواهد شد؟*	بله	خیر	زمان برآوردی تا انجام کامل تکلیف	آخرین وضعیت اجرای تکلیف *			درصد پیشرفت	خلاصه اقدامات انجام شده	تکالیف مجمع	تعداد سنوات تکرار بند	شماره بند صور تجلسه
				انجام نشده	در حال انجام	اجرای کامل					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					قسمت(..) بند ...



دفتر هیئت دولت

پیوست شماره (۳) آیین نامه انتظام بخشی، شفاف سازی و ضابطه مهندسازی درآمدها و هزینه‌های

شرکت‌های دولتی

جدول شماره (۱) - گزارش تطبیق عملکرد با بودجه مصوب/اصلاحی (اقلام جاری / سرمایه ای)

سال مالی ...

نام شرکت / موسسه:

ردیف	عناوین بودجه تفصیلی (۱)	بودجه مصوب (۲)	بودجه اصلاحی (۳)	عملکرد (۴)	تغییرات عملکرد نسبت به بودجه مصوب / اصلاحی (۵)		دلایل انحراف (۶)	عطف به یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی (۷)
					مبلغ	درصد		
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

ستون (۵): در صورت وجود بودجه اصلاحی، تغییرات نسبت به بودجه اصلاحی ملاک محاسبه می‌باشد.

ستون (۶): در صورت وجود انحراف، ذکر دلیل/دلایل انحراف الزامی می‌باشد.

ستون (۷): عملکرد هر یک از سرفصل‌های بودجه تفصیلی در یک یا چند یادداشت همراه صورت‌های

مالی منعکس می‌شود که لازم است شماره یادداشت‌های مربوط در این ستون آورده شود.



دفتر هیئت دولت

جدول شماره (۲) - گزارش تطبیق مقادیر کمی اهداف پیش بینی شده در بودجه مصوب / اصلاحی با عملکرد سالانه سال مالی ...

نام شرکت / موسسه:

دلایل انحراف (۷)	انحراف مقدار عملکرد نسبت به مقدار هدف مصوب / اصلاحی (۶)		مقدار عملکرد واقعی هدف (۵)	مقدار هدف پیش بینی شده در بودجه اصلاحی (۴)	مقدار هدف پیش بینی شده در بودجه مصوب (۳)	واحد سنجش (۲)	نام کالا / خدمت تولیدی یا عنوان هدف (۱)	ردیف
	درصد	میزان انحراف						
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵

ستون (۷): در صورت وجود انحراف، ذکر دلیل / دلایل انحراف الزامی می باشد.

دفتر هیئت دولت



جدول شماره (۳) - گزارش تطبیق عملکرد ریالی با اهداف کمی برنامه ریزی شده (ریالی) در بودجه

مصوب / اصلاحی سال مالی ...

نام شرکت / موسسه

ردیف	نام کالا / خدمت تولیدی یا عنوان هدف	سنجه عملکرد	هزینه ریالی هر واحد تولید / خدمت / هدف بودجه مصوب	هزینه ریالی هر واحد تولید / خدمت / هدف بودجه اصلاحی	عملکرد ریالی واقعی هر واحد تولید / خدمت / هدف	بودجه ریالی مصوب هدف	عملکرد ریالی هدف	دلایل انحراف
	(۱)	(۲)	(۳)	(۴)	(۵)	(۶)	(۷)	(۸)
۱								
۲								
۳								
۴								

ستون (۴): در صورت وجود بودجه اصلاحی ملاک محاسبه، بودجه اصلاحی می باشد.

ستون (۶): $(۲) \times (۴)$

ستون (۷): $(۲) \times (۵)$

ستون (۸): در صورت وجود انحراف، ذکر دلیل / دلایل انحراف الزامی می باشد.

دفتر هیئت دولت



پیوست شماره ۴:

چارچوب مستندات منضم به بودجه پیشنهادی

مستند ۱: آمار نیروی انسانی، تعداد بازنشستگان و افزایش کارکنان

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

۱) تعداد کارکنان

شرح	تعداد کل کارکنان	کارمندان	کارگران	خدمات قراردادی اشخاص حقیقی	سایر کارکنان
آخرین آمار ثبت شده در سامانه پاکنا					
عملکرد سال قبل					
مصوب سال جاری					
بودجه پیشنهادی					

۲) تغییرات تعداد کارکنان

شرح	تعداد کل کارکنان	کارمندان	کارگران	خدمات قراردادی اشخاص حقیقی	سایر کارکنان
پیش‌بینی تعداد بازنشستگان					
پیش‌بینی تعداد بازخرید خدمت					
پیش‌بینی تعداد افزایش کارکنان					

۳) مجوزهای استخدامی به تفکیک نوع استخدام

دفتر هیئت دولت



مستند ۲: گزارش پرداختی به کارکنان به تفکیک نوع قرارداد

۱) پرداختی به کارکنان در ششماهه اول سال جاری براساس اطلاعات ثبت شده در سامانه «ثبت حقوق و مزایای کارکنان» (سینا)

شرح	تعداد کارکنان	حقوق حکم	رفاهی	اضافه کار	سایر پرداختیها	جمع پرداختی
کارمندان						
کارگران						
قرارداد اشخاص حقیقی						
سایر کارکنان						
جمع ششماهه						

۲) هزینه پرسنلی در بودجه پیشنهادی

شرح	تعداد کارکنان	حقوق حکم	رفاهی	اضافه کار	سایر پرداختیها	جمع پرداختی
کارمندان						
کارگران						
قرارداد اشخاص حقیقی						
سایر کارکنان						
جمع کل						

دفتر هیئت دولت



مستند ۳: گزارش منابع و مصارف ارزی

مقادیر به هزار یورو

(۱) عملکرد یک سال قبل

مصارف ارزی		منابع ارزی	
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت		ارز ناشی از صدور کالا
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی		ارز ناشی از صدور خدمت
	سایر هزینه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی		سایر موارد (توضیح داده شود)
	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
	هزینه‌های خدمات		
	سایر موارد (توضیح داده شود)		
	جمع کل		جمع کل

مقادیر به هزار یورو

(۲) عملکرد ششماهه سال جاری

مصارف ارزی		منابع ارزی	
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت		ارز ناشی از صدور کالا
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی		ارز ناشی از صدور خدمت
	سایر هزینه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی		سایر موارد (توضیح داده شود)
	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
	هزینه‌های خدمات		
	سایر موارد (توضیح داده شود)		
	جمع کل		جمع کل

دفتر هیئت دولت



مصارف ارزی		منابع ارزی	
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت		ارز ناشی از صدور کالا
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی		ارز ناشی از صدور خدمات
	سایر هزینه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی		سایر موارد (توضیح داده شود)
	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
	هزینه‌های خدمات		
	سایر موارد (توضیح داده شود)		
	جمع کل		جمع کل

دفتر هیئت دولت



مستند ۴: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

(۱) میزان تحقق و دلایل انحراف درآمد شرکت در عملکرد نسبت به مصوب همان سال

(۲) تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در ششماهه سال جاری

(۳) دلایل توجیهی پیش‌بینی درآمد در بودجه پیشنهادی

دفتر هیئت دولت



مستند ۵: گزارش توجیهی تغییر هزینه‌ها

(۱) میزان تحقق و دلایل انحراف هزینه شرکت در عملکرد نسبت به مصوب همان سال

(۲) تجزیه و تحلیل و بررسی هزینه‌ها در ششماهه سال جاری

(۳) دلایل توجیهی پیش‌بینی هزینه‌ها در بودجه پیشنهادی

دفتر هیئت دولت



مستند ۹: وضعیت ارتقای بهره‌وری

(۱) گزارش اقدامات شرکت برای ارتقای بهره‌وری بر حسب عملکرد سال قبل

(۲) تغییرات شاخصهای کمی بهره‌وری و دلایل تغییرات

عنوان شاخص	عملکرد ۲ سال قبل (درصد)	عملکرد ۱ سال قبل (درصد)	درصد تغییرات	توضیح دلایل تغییرات
بهره‌وری نیروی کار				
بهره‌وری سرمایه				
شاخص اختصاصی شرکت *				
شاخص اختصاصی شرکت *				
شاخص اختصاصی شرکت *				

* بر حسب نوع فعالیت هر شرکت، شاخص مربوط تعریف و ارائه شود.

(۳) اهداف کمی و برنامه‌های ارتقای بهره‌وری در بودجه پیشنهادی

دفتر هیئت دولت



مستند ۱۰: روشهای مولدسازی داراییها

۱۴۰۲ / ۳ / ۲۹

۱) گزارش اقدامات شرکت برای مولدسازی داراییها بر حسب عملکرد سال قبل

- فروش دارایی برای سرمایه‌گذاری
- ارتقای داراییهای مورد استفاده در تولید محصول / ارائه خدمت
- درآمدزایی داراییهای مازاد یا بلااستفاده
- سایر موارد بر حسب اقتضات شرکت

۲) گزارش کمی مولدسازی داراییها بر حسب عملکرد سال قبل

- درآمد حاصل از مولدسازی داراییها:
- تغییر در منابع و مصارف سرمایه‌ای:

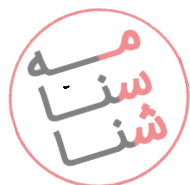
۳) برنامه‌های مولدسازی داراییها در بودجه پیشنهادی

-
-

مستند ۱۱: بهبود روشهای تأمین مالی و نسبتهای مالی

۱) گزارش اقدامات شرکت برای روشهای تأمین مالی بر حسب عملکرد سال قبل

دفتر هیئت دولت



عنوان شاخص	عملکرد ۲ سال قبل	عملکرد ۱ سال قبل	درصد تغییرات	توضیح دلایل تغییرات
نسبت جاری = دارایی‌های جاری تقسیم بر بدهی‌های جاری				
گردش داراییها = درآمد عملیاتی تقسیم بر جمع داراییها				
نسبت کل بدهی = جمع بدهی‌ها تقسیم بر مجموع داراییها				
نسبت مالکانه = جمع حقوق صاحبان سهام تقسیم بر مجموع داراییها				
بازده دارایی (ROA) = سود قبل از مالیات (سود عملیاتی) تقسیم بر متوسط داراییها				
بازده سرمایه (ROE) = سود قبل از مالیات (سود عملیاتی) تقسیم بر میانگین حقوق صاحبان سهام				
نسبت ماده ۱۴۱ قانون تجارت = زیان انباشته به کل سرمایه				

۳) برنامه‌های شرکت برای افزایش سود و کاهش زیان انباشته و بهبود نسبت‌های مالی

- برنامه های افزایش سود
- برنامه های کاهش زیان انباشته
- ارائه راهکارهای بهبود نسبت‌های مالی

دفتر هیئت دولت

