

وزارت امور اقتصادی و دارایی  
سازمان امور اقتصادی و دارایی خراسان جنوبی  
معاونت هزینه و خزانه معین استان

## **ضوابط و آیین نامه های اجرایی در خصوص اوراق بهادار با آخرین اصلاحات**

تهیه و تنظیم:

اداره اموال و اوراق بهادار

دبیرخانه معاونت هزینه و خزانه معین

استان خراسان جنوبی

شماره: ۷۱۲۴۹۴

تاریخ: ۲-۱۶/۱۳۸۷

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

بسمه تعالی

شماره: ۵۲/۲۲۴۵

تاریخ: ۱۳۸۷/۵/۲۴

پست داری

جناب آقای مراد علی میر

ریاست محترم سازمان امور اقتصادی و دارایی استان خراسان جنوبی

سلام علیکم

با عنایت به اینکه خزانه معین استانها در هنگام تهیه و تنظیم فرم درخواستها و صورت وضعیت گردش اوراق بهادار موضوع دستورالعمل شماره ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷ (تصویر پیوست) عناوین اوراق ثبتی را بطور کامل و صحیح درج نمی نمایند. لذا به منظور حسن اجرای امور مربوط به تنظیم درخواستها و ارسال صورت وضعیتها یکبرگ لیست عناوین اوراق بهادار ثبتی جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمائید ضمن اجرا نمودن سایر مقررات مربوطه، از تنظیم و ارسال صورت وضعیتها و درخواستهای مذکور با عناوین ناقص یا اشتباه خودداری نمایند.

غلامرضا صادقیان

مدیر کل اوراق بهادار

مهر و امضاء  
 تاریخ: ۱۳۸۷/۵/۲۴  
 شماره: ۷۱۲۴۹۴

ردیف	عنوان اوراق بهادار ثبتی	بهاء واحد
۱	برگ معاملات نیم برگ	۱۲۰ ریال
۲	برگ معاملات یک برگ	۲۰۰ ریال
۳	برگ خلاصه معاملات املاک ثبت شده	۲۰۰۰ ریال
۴	برگ خلاصه معاملات ثبت نشده	۱۰۰ ریال
۵	اظهارنامه پلمپ دفاتر تجارتي	۲۰۰ ریال
۶	تقاضا نامه صدور اجرائیه دفتر خانه تا ده هزار ریال	۴۰۰ ریال
۷	تقاضا نامه صدور اجرائیه دفتر خانه از ده هزار بیشتر	۶۰۰ ریال
۸	تقاضا نامه صدور اجرائیه چک تا ده هزار ریال	۲۰۰ ریال
۹	تقاضا نامه صدور اجرائیه چک از ده هزار ریال بیشتر	۴۰۰ ریال
۱۰	شرکتنامه	۶۰۰ ریال
۱۱	تقاضا نامه صدور اجرائیه شعبه تا ده هزار ریال	۲۰۰ ریال
۱۲	تقاضا نامه صدور اجرائیه شعبه از ده هزار ریال بیشتر	۴۰۰ ریال
۱۳	قبض اقساطی	۱۰ ریال
۱۴	اظهار نامه ثبت اختراع	۶۰۰ ریال
۱۵	گواهی نامه ثبت اختراع	۶۰۰ ریال
۱۶	اظهارنامه ثبت علامت	۳۰۰ ریال
۱۷	اظهارنامه تجدید ثبت علامت	۳۰۰ ریال
۱۸	اظهارنامه حقوقی	۲۰۰ ریال
۱۹	گواهی نامه تجدید ثبت علامت	۶۰۰ ریال
۲۰	اظهار نامه ثبت نام در دفاتر بازرگانی	۲۰۰۰ ریال
۲۱	اظهارنامه ثبت شرکتهای سهامی عام / خاص	۶۰۰ ریال
۲۲	اخطاریه دفتر خانه	۲۰۰ ریال
۲۳	گواهی ثبت علامت	۶۰۰ ریال
۲۴	قبض حق التحریر	۱۰ ریال
۲۵	برگ استعمال	۴۰۰ ریال
۲۶	رونوشت اسناد	۲۰۰ ریال
۲۷	گواهی ثبت موسسات غیر بازرگانی	۲۰۰۰ ریال
۲۸	تقاضا نامه ثبت شرکتهای خارجی	۴۰۰۰ ریال
۲۹	گواهی ثبت شرکتهای خارجی	۴۰۰۰ ریال
۳۰	تقاضا نامه ثبت شرکتهای داخلی	۶۰۰ ریال
۳۱	گواهی پلمپ دفاتر	۱۰۰۰ ریال
۳۲	نکاح نامه	۱۲۰۰ ریال
۳۳	طلاق نامه	۶۰۰ ریال
۳۴	سند مالکیت ۱۲ صفحه ای	۱۰۰۰ ریال
۳۵	سند مالکیت ۱۶ صفحه ای	۱۵۰۰ ریال
۳۶	سند مالکیت ۳۲ صفحه ای	۲۰۰۰ ریال
۳۷	سند متمم	۱۰۰۰ ریال

شماره ۵۲، ۲۲۸۷

تاریخ ۱۳۸۷/۵/۲۸

پست دادر

بسمه تعالی

استان خراسان جنوبی

شماره: ۲۵۴۸ / ع / ۸۷

تاریخ: ۱۳۸۷ / ۶ / ۳

جناب آقای مراد علی میر  
ریاست محترم سازمان امور اقتصادی و دارایی استان خراسان جنوبی  
سلام علیکم

ریاست محترم سازمان امور اقتصادی و دارایی استان خراسان جنوبی  
شماره: ۳۶۸۸ / ع / ۸۷  
تاریخ: ۱۳۸۷ / ۶ / ۵

همانگونه که مستحضرید علیرغم تجمیع و تجلید دستور العمل ها و بخشنامه های لازم در خصوص نحوه دریافت و نگهداری اوراق بهادار و تحویل آن طبق مقررات جاری به ذیحسابان دستگاههای اجرایی مربوط در سال ۱۳۸۳ و ابلاغ آن به سازمانها، همچنان گزارش حسابرسان اعزامی اداره کل اوراق بهادار از خزانه معین و ذیحسابیهای مستقر در مراکز استانها بعضاً حاکمی از عدم اجرای مقررات ابلاغ شده و نیز عدم توجه کافی به ابواب جمعی اوراق مذکور می باشد. با عنایت به مراتب فوق مجدداً توجه آن سازمان را به اجرای دقیق مفاد دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره معطوف داشته و موارد ذیل را یادآوری نموده و نظارت برحسب اجرای آنها را تأکید می نماید:

۱- اداره اموال و اوراق بهادار خزانه معین استان به منظور حفظ اوراق بهادار و قبوض کنترله دریافتی تدابیری اتخاذ نماید تا اوراق و قبوض مذکور در محل هایی که از وسعت کافی و میزان گرما و سرما و نورمناسی برخوردار باشد، نگهداری شوند به نحوی که شرایط محیطی به هیچ وجه موجبات چسبندگی و غیرقابل استفاده شدن اوراق و قبوض یادشده را فراهم نیاورده و از گزند جانوران نیز مصون باشد. در ضمن محل های مورد بحث می بایست از لحاظ ایمنی دارای شرایطی

به شرح زیر باشد:

- الف - مخزن اوراق بهادار ترجیحاً در سطحی بالاتر از همکف باشد. ✓
- ب - استفاده از قفسه بندی یا کمد های فلزی مناسب در داخل مخزن. ✓
- ج - تعبیه حفاظ های فلزی مناسب، به نحوی که رد و بدل کردن اوراق امکان پذیر نباشد. ✓
- د - استفاده از تجهیزات اعلان سرقت و اطفاء اتوماتیک حریق و نصب حسگرهای (سنسور) دود و دما و نصب حسگر رطوبت در استانهای ساحلی. ✓
- ه - مجزا نمودن مخزن از محل کار مخزن دار و عدم اشتغال به کار سایر افراد در محل مخزن. ✓
- و - عدم همجواری و اشتراک مخزن اوراق بهادار با سایر انبارها، پارکینگ، شوفاژخانه و نظایر آن.
- ۲- مخزن داران اوراق بهادار به استناد ماده ۶ تصویب نامه شماره ۳۸۱۱۳/ت/۱۶۶۹۹ هـ مورخ ۱۳۷۴/۱۲/۱۶ هیأت محترم وزیران از بین کارمندان رسمی واجد صلاحیت و امانتدار با موافقت ذیحساب و حکم دستگاه ذیربط منصوب

می شوند و سایر وظایف و مسئولیت‌های مخزن داران اوراق بهادار همانند امنای اموال می باشد که در قوانین و آیین نامه های اجرایی مربوط پیش بینی شده است.

۳- به استناد مفاد تبصره (۲) الحاقی به ماده (۱۲) آیین نامه اجرایی ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور موضوع تصویب نامه شماره ۵۹۶۶۴/ت/۳۷۷ هـ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۴ میزان تضمین مخزندانان اوراق بهادار در استانها به تناسب جریان ابوابجمعی با پیشنهاد رئیس خزانه معین و موافقت خزانه دار کل کشور و یا مقامات مجاز از طرف ایشان تعیین و با رعایت سایر مقررات مربوط اخذ می شود. لازم به توضیح است که اختیار خزانه دار کل کشور موضوع قسمت اخیرالذکر، طی بخشنامه شماره ۱۷۷۱/۲۰۶/۵۲ مورخ ۱۳۷۳/۱/۲۵ به رؤسای سازمانهای امور اقتصادی و دارائی استانها تفویض گردیده است.

۴- در خصوص انواع تضمین و همچنین پرداخت فوق العاده تضمین ماهانه به مخزن داران اوراق بهادار توجه آن سازمان را به مواد ۹ و ۱۰ تصویب نامه شماره ۳۸۱۱۳/ت/۱۴۶۶۹ هـ مورخ ۱۳۷۴/۱۲/۱۶ هیأت محترم وزیران (تصاویر پیوست) جلب می نماید. بدیهی است در خصوص اسناد مأخوذه بابت تضمین نیز طبق دستورالعمل اجرایی ماده ۱۲۳ قانون محاسبات عمومی کشور که طی بخشنامه شماره ۲۲۸۸۳/۲۲۸۹/۵۲ مورخ ۱۳۶۹/۸/۲۸ ابلاغ گردیده، عمل خواهند نمود.

۵- خزانه معین بعضی از استانها و همچنین برخی از ذیحسابیهای دستگاههای اجرایی مستقر در مراکز استانها راساً اقدام به جمع آوری دفاتر مخزن اوراق بهادار نموده و اطلاعات مربوطه را در رایانه نگهداری می نمایند. مهذا تا زمانیکه دستورالعمل جدید و یکنواخت در این زمینه به استانها ابلاغ نشده تحریر دفاتر به موازات سیستم رایانه ای مورد تأکید این اداره کل بوده و مبنای رسیدگی حسابرسان می باشد.

۶- همانطور که آگاهی دارند اوراق بهادار ثبتی از ارزش ماهیتی بالایی برخوردار می باشد. لذا جهت جلوگیری از هرگونه جعل یا سوء استفاده احتمالی از این نوع اوراق، ضروری است خزانه معین استان و ذیحسابی اداره کل ثبت اسناد و املاک استان هنگام تحویل اوراق ثبتی از دفتر مخصوصی جهت درج شماره سریال اوراق مذکور استفاده نموده و همزمان با تحویل اوراق رسید اخذ نمایند. در دفتر مذکور باید اوراق تحویلی و ارسالی به تفکیک شماره درخواست، نوع اوراق، بهاء و شماره مسلسل ثبت گردد. تا در زمان بروز مشکلات ناشی از سوء استفاده احتمالی و یا استعلام مراجع قانونی از اوراق یادشده، مراتب تا حصول نتیجه قابل پیگیری باشد.

۷- خزانه معین استانها علیرغم وجود اوراق بهادار ثبتی با نرخ قبلی در مخازن، اقدام به درخواست اوراق مورد بحث با نرخ جدید نموده و با مصرف اوراق بهادار ثبتی با نرخ های قبلی را عملاً بلااستفاده گذاشته اند. باتوجه به مراتب فوق ذیحسابان مکلفند اوراق بهادار ثبتی با نرخ قبلی را با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۲۹۹۲۹/۴/۵۲ مورخ ۱۳۷۳/۸/۲۳

شماره ۵۲، ۲۲۸۷

تاریخ ۱۳۸۷/۵/۲۸

پوست

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

(تصویر پیوست) اصلاح و نسبت به مصرف آنها اقدام نمایند. بدیهی است درخواست اوراق ثبتی با نرخ جدید منوط به اتمام اوراق مورد بحث می باشد.

۸- اداره اموال و اوراق بهادار به محض اطلاع از رسیدن اوراق بهادار و قبوض کنترل موضوع دستورالعمل نحوه دریافت و بازکردن بسته های اوراق بهادار درخواستی (پیوست شماره ۳ بخشنامه شماره ۳۶۷۳۷/۱۰۷۰/۵۲ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷) مراتب را ضمن تنظیم صورتجلسه در حضور کمیسیونی مرکب از رئیس اداره اموال و اوراق بهادار، بازرس اداره مذکور و مخزن دار مربوطه پس از کنترل و شمارش و حصول اطمینان از صحت کمی و کیفی اوراق و قبوض واصله نسبت به جایگزینی آنها در مخزن با رعایت مقررات مربوط اقدام نمایند.

۹- از آنجا که رسیدگی به حساب مخازن اوراق بهادار خزانه معین استان و ذیحسابان دستگاههای اجرایی دریافت کننده اوراق مذکور و همچنین رسیدگی و کنترل ماشین های نقش تمبر و گذاری به ذیحسابی دادگستری به عهده خزانه معین مستقر در مراکز استانها (همه ماهه توسط بازرس اداره اموال و اوراق بهادار یا هر فرد دیگری به حکم معاون هزینه و رئیس خزانه معین) می باشد. لذا برای اعمال کنترلهای بیشتر و ارزیابی چگونگی نگهداری اوراق بهادار و درج سرفصل های مربوطه در تراز عملیاتی، شایسته است هر سه ماه یکبار نواقص موجود در دستگاههای مزبور به این اداره کل گزارش گردد تا مورد بررسی و در صورت نیاز رهنمودهای لازم بعمل آید. بدیهی است گزارشات تنظیمی می بایستی در پرونده جداگانه نگهداری گردد تا مورد توجه و بررسی مأمورین اعزامی از طرف این اداره کل قرار گیرد. همچنین در مورد مرتب نمودن و تفکیک پرونده های تنخواه گردان، مصرفی و دریافتی مؤکداً تأکید می گردد.

۱۰- طبق روال معمول نسخه ای از گزارش حسابرسان اعزامی این اداره کل به خزانه معین استان و همچنین ذیحسابیهای

دستگاههای اجرایی استان مذکور که متضمن پی نوشت معاونت محترم هزینه و خزانه داز کل کشور می باشد به سازمان امور اقتصادی و دارائی استان ذیربط ارسال می گردد. خواهشمند است موارد ذکر شده در گزارش مأموران اعزامی را دقیقاً مورد رسیدگی قرار داده و نتیجه اقدامات انجام یافته را به این اداره کل منعکس نمایند. در این خصوص پیگیری موارد احتمالی کسری مخازن اوراق بهادار تا اخذ نتیجه نهایی با رعایت مقررات مربوط به عهده رئیس محترم سازمان امور اقتصادی و دارائی استان می باشد.

بسمه تعالی

شماره / ۲۱۳۶ / ۷ / ۱۱۱۱  
تاریخ ۱۳۸۷ / ۱۵ / ۲۹  
پست

وزارتخانه.....

مؤسسه.....

سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.....

سلام علیکم



پیرو دستورالعمل شماره ۵۲/۲۸۷۹/۳۱۸۰۸ مورخ ۱۳۸۳/۷/۲۹ در ارتباط با نحوه استفاده از قبوض رسید وجوه دریافتی (مدل ۵۱۸) با توجه به افزایش ارقام ریالی موضوع دستورالعمل فوق و بمنظور تسهیل در ارائه خدمات دولتی و تکریم ارباب رجوع مبلغ مندرج در بند (۱) دستورالعمل مذکور از پنجاه هزار (۵۰,۰۰۰) ریال به دوست هزار (۲۰۰,۰۰۰) ریال افزایش داده میشود و تبصره ذیل بند (۴) دستورالعمل حذف می گردد سایر مندرجات دستورالعمل فوق الذکر به قوت خود باقیست.

سید ابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

*(Handwritten signature)*

*(Faint handwritten notes and stamps at the bottom left)*

بسمه تعالی

## وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۸/۳/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۵۲/۶۸۸/۴۱۴۵ مورخ ۱۳۶۸/۲/۱۰ وزارت امور اقتصادی و دارایی آیین نامه اجرایی تبصره ۳ ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ مجلس شورای اسلامی را به شرح زیر تصویب نمودند.

## آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور

**ماده ۱-** سفارش چاپ انواع تمبر و سایر اوراق و اسناد موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور که بر اساس تبصره یک ماده مذکور تشخیص و در این آیین نامه «اوراق بهادار» نامیده می شود توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی - اداره کل اوراق بهادار صادر و اوراق مزبور بر طبق مفاد این آیین نامه تحت نظر هیأت نظارت در شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران که در این آیین نامه «چاپخانه» نامیده می شود چاپ و تحویل می گردد.

**تبصره:** ساخت مجدد سیلندر، فیلم، زینک و کلیشه اوراق و اسناد موضوع این ماده با اطلاع اداره کل اوراق بهادار و با نظارت هیأت انجام خواهد شد.

**ماده ۲(۱)** - اعضاء هیأت نظارت چاپ و تحویل اوراق بهادار که در این آیین نامه «هیأت» نامیده می شود مرکب از افراد زیر بوده و در انجام وظایف محوله مسؤولیت مشترک دارند.

نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی موضوع بند «الف» این ماده به طور تمام وقت و سایر نمایندگان حسب ضرورت با توجه به آیین نامه داخلی و دستورالعمل های موضوع تبصره «۱» این ماده، به انجام وظایف مذکور خواهند پرداخت (اصلاحی).

**الف)** دو نفر نماینده وزیر امور اقتصادی و دارایی به پیشنهاد خزانه دار کل کشور و حکم وزیر امور اقتصادی و دارایی که یک نفر از آنان به موجب حکم صادره ریاست هیأت را به عهده خواهد داشت.

**ب)** نماینده دادستان کل کشور.

**پ)** نماینده دیوان محاسبات کشور.

**ت)** یک نفر به انتخاب مجلس شورای اسلامی.

**تبصره ۱-** آیین نامه داخلی و همچنین دستورالعمل های لازم برای انجام وظایفی که به عهده هیأت قرار دارد با رعایت مقررات این آیین نامه به وسیله هیأت تهیه و به موقع اجرا گذارده می شود.

**تبصره ۲-** هیأت برای انجام امور محوله علاوه بر دبیرخانه عوامل اجرایی موضوع مواد (۶) و (۱۳) را که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی (خزانه داری کل کشور) تأمین می گردد در اختیار خواهد داشت تا تحت نظر

۱- به موجب اصلاحیه آیین نامه اجرایی موضوع مصوبه شماره ۱۰۸۱۳۴/ت ۵۵۴ مورخ ۱۳۶۹/۲/۲۸ هیأت محترم وزیران.



رییس هیأت انجام وظیفه نمایند.

**ماده ۳-** انواع اوراق بهادار روی کاغذ یا مقوای واترمارک با علامت جمهوری اسلامی ایران چاپ خواهد شد. اضافه کردن هر نوع علامت اختصاصی دیگر در صورت ضرورت موکول به تصویب کمیسیون مرکب از رییس هیأت، مدیرعامل چاپخانه و مدیرکل اوراق بهادار می باشد.

**تبصره:** استفاده از کاغذ واترمارک با علامت جمهوری اسلامی ایران جز در مورد اوراق بهادار موضوع این آیین نامه ممنوع خواهد بود.

**ماده ۴-** سفارش تهیه کاغذ و مقوای مخصوص چاپ اوراق بهادار توسط چاپخانه و با اطلاع هیأت به نام چاپخانه به عمل خواهد آمد و هیچ یک از سازمان های دولتی حق سفارش و خرید کاغذ و مقوای مزبور را نخواهند داشت.

**تبصره ۱-** چاپخانه مکلف است در خریدهای خارجی هنگام گشایش اعتبار و در خریدهای داخلی هنگام عقد قرارداد میزان و مشخصات کامل کاغذ یا مقوای مورد نظر را کتباً به اطلاع هیأت برساند.

**تبصره ۲-** حکم این ماده شامل کاغذ و مقوای خریداری شده قبلی سازمان های دولتی نمی باشد.

**تبصره ۳-** تا زمان تهیه مقوای واترمارک، چاپ گواهی نامه های رانندگی با استفاده از مقوای مخصوص فعلی انجام خواهد شد.

**ماده ۵-** غلطک مخصوص ساخت کاغذ یا مقوای اوراق بهادار، بنا به سفارش چاپخانه و با اطلاع هیأت زیر نظر مأمور منتخب نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در محل، تهیه و مورد استفاده قرار خواهد گرفت و پس از خاتمه کار در محل مطمئنی زیر کلید نمایندگی مزبور نگهداری و مراتب از طریق وزارت امور خارجه کتباً به چاپخانه و هیأت اعلام خواهد شد.

**تبصره:** وزارت امور خارجه مکلف است در اجرای این ماده اقدامات لازم را به عمل آورد.

**ماده ۶-** کاغذ و مقوای مذکور در ماده ۴ این آیین نامه باید از محل کارخانه سازنده با وسایل مطمئن حمل و از محل گمرکی که کالا به صورت قطعی ترخیص می شود زیر نظر نماینده هیأت به انبار چاپخانه منتقل و با تنظیم صورت مجلسی که حسب مورد شامل نوع، وزن، تعداد صندوق و یا تعداد پالت و یا سایر مشخصات مورد لزوم باشد به امضاء انباردار انبار مشترک، مسؤول انبارهای چاپخانه، نماینده و ناظر هیأت و زیر کلید مشترک چاپخانه و هیأت قرار گیرد.

**تبصره:** ادارات گمرک به منظور تسریع و تسهیل در ترخیص کالای موضوع این ماده و از جمله ترخیص یکسره آن همکاری لازم را معمول خواهند داشت.

**ماده ۷-** در هنگام بازکردن صندوق ها و یا پالت های کاغذ و مقوای تحویلی به انبار مشترک موضوع ماده ۶ این آیین نامه، صورت مجلسی شامل نوع، وزن، تعداد بوبین و یا تعداد بندها و کسر و اضافه احتمالی و سایر مشخصات مورد لزوم تنظیم و به امضای مسؤول انبارهای چاپخانه، انباردار انبار مشترک، ناظر هیأت و تأیید حداقل یک نفر از اعضای منتخب هیأت برسد.

**تبصره:** ناظر هیأت بر اساس آیین‌نامه داخلی هیأت انتخاب و بر امر ورود و خروج کاغذ از انبار مشترک نظارت خواهد داشت.

**ماده ۸-** چنان‌چه در هنگام باز نمودن و شمارش بندها کسری و یا اضافی در تعداد برگهای هر بند مشاهده شود موضوع باید بلافاصله با تنظیم صورت جلسه به امضاء مسؤول انبارهای چاپخانه، انباردار انبار مشترک و ناظر هیأت برسد و نسخه‌ای از صورت جلسه به هیأت و چاپخانه دولتی ایران جهت بررسی و اقدام لازم ارسال گردد.

**ماده ۹-** کاغذ و مقوای مورد نیاز هر سفارش چاپ با تنظیم صورت مجلسی شامل نوع، تعداد برگ و وزن و سایر مشخصات مربوط که به امضاء نماینده چاپخانه، مسؤول انبارهای چاپخانه، انباردار انبار مشترک و یک نفر از اعضای منتخب هیأت و ناظر هیأت رسیده است تحویل نماینده چاپخانه می‌شود.

**تبصره:** نماینده چاپخانه توسط چاپخانه به هیأت معرفی و گردش کاغذ و مقوارا در مراحل مختلف چاپ و صحافی تا کمیسیون رسیدگی موضوع ماده ۱۶ این آیین‌نامه و بر اساس دستورالعمل موضوع ماده ۱۱ پیگیری خواهد نمود.

**ماده ۱۰-** صورت جلسات مذکور در مواد ۶ و ۷ و ۹ این آیین‌نامه هر یک در پنج نسخه تنظیم و به هریک از امضاء کنندگان، یک نسخه از آن تحویل خواهد شد.

**ماده ۱۱-** چگونگی کنترل داخلی گردش کاغذ و مقوا در مراحل مختلف چاپ، صحافی و بسته‌بندی بر طبق دستورالعملی خواهد بود که با رعایت مقررات این آیین‌نامه توسط هیأت عامل چاپخانه تصویب و به مورد اجرا گذشته خواهد شد.

**ماده ۱۲-** چاپخانه اوراق بهادار چاپ شده به میزان هر سفارش را دقیقاً شمارش و با تنظیم صورت مجلسی تحویل مخزن دار اداره کل اوراق بهادار می‌نماید. صورت مجلس مزبور در پنج نسخه تنظیم و به امضای تحویل دهنده و تحویل گیرنده رسیده و دو نسخه آن به چاپخانه، یک نسخه به هیأت، یک نسخه به اداره کل اوراق بهادار و یک نسخه به تحویل گیرنده تسلیم می‌گردد.

**تبصره ۱-** بسته بندی اوراق بهادار موضوع این ماده بر اساس سفارش مربوط به عهده چاپخانه می‌باشد.  
**تبصره ۲<sup>(۱)</sup>** - میزان تضمین مخزن دار موضوع این ماده و مخزن داران اوراق بهادار نمایندگی های خزانه، در استان‌ها به تناسب جریان ابواب جمعی آنها به ترتیب با پیشنهاد مدیرکل اوراق بهادار و رییس نمایندگی خزانه در استان مربوط و موافقت خزانه دار کل کشور و یا مقامات مجاز از طرف ایشان تعیین و با رعایت سایر مقررات مربوط اخذ می‌شود (الحاقی).

**ماده ۱۳-** اوراق بهادار موضوع این آیین‌نامه توسط کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار مرکب از نمایندگان هیأت و اداره کل اوراق بهادار و مخزن دار مربوط پس از شمارش بر اساس برگ درخواست واصله تحویل

---

۱- به موجب الحاقیه آیین‌نامه اجرایی موضوع مصوبه شماره ۵۹۶۶۳/ت/۳۷۷ هـ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۴ هیأت محترم وزیران.

وزارتخانه یا مؤسسه دولتی ذیربط گردیده و یا به وسیله پست یا طرق مقتضی دیگر به شهرستانها ارسال خواهد شد.

**تبصره:** دستورالعمل اجرایی مواد (۱۲) و (۱۳) این آیین نامه توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و

ابلاغ خواهد شد.

**ماده ۱۴-** چاپخانه مکلف است پس از اتمام هر سفارش چاپی و تحویل آن، به منظور تسویه حساب کاغذ دریافتی آن سفارش با هیأت، حداکثر ظرف ده روز مازاد کاغذ را با تنظیم صورت مجلس به انبار مشترک و نمونه های چاپی را با دریافت رسید به مخزن مربوط و اوراق باطله و ضایعات را به کمیسیون رسیدگی موضوع ماده ۱۶ این آیین نامه تحویل نماید. صورت مجلس مذکور در این ماده در پنج نسخه تهیه و به امضای نماینده چاپخانه، مسؤول انبارهای چاپخانه، انباردار انبار مشترک، ناظر هیأت و عضو منتخب هیأت رسیده و مازاد کاغذ به صورت دریافتی انبار مشترک تلقی و در دفاتر به عنوان وارده ثبت می شود. در مورد بوبین ها و باقیمانده آنها با قید وزن به مهر هیأت ممهور و پس از امضای یک نفر منتخب هیأت به انبار مشترک تحویل خواهد شد.

نسخ صورت مجلس مذکور به ترتیب به هیأت، چاپخانه، مسؤول انبارهای چاپخانه و نماینده چاپخانه تسلیم می گردد.

**ماده ۱۵-** هیأت در تمام مراحل اعم از مقدمات چاپ، چاپ، صحافی، تحویل و امحاء لوازم چاپ

موضوع ماده ۱۷ نظارت های لازم را معمول خواهد داشت.

**ماده ۱۶-** کمیسیون رسیدگی به ریاست رییس هیأت یا جانشین او و با شرکت حداقل یک نفر دیگر از اعضای هیأت، نماینده اداره کل اوراق بهادار و نماینده مدیرعامل چاپخانه تشکیل و به موجب دستورالعمل مربوط نسبت به رسیدگی اوراق تحویلی به کمیسیون و تسویه حساب کاغذ دریافتی مربوط به هر سفارش با تنظیم صورت مجلس از نماینده چاپخانه تحویل و متعاقب آن هیأت اوراق تحویلی به کمیسیون را به ترتیبی که در دستورالعمل مذکور تعیین می گردد امحاء خواهد نمود.

**تبصره:** امحاء لوازم چاپ نیز بر اساس دستورالعمل موضوع این ماده به عهده کمیسیون فوق الذکر خواهد

بود.

**ماده ۱۷-** در صورتی که مقدار کاغذ و یا مقوای دریافتی هر سفارش از انبار مشترک با میزان اوراق صحیح

چاپ و تحویل شده، تعداد نمونه، مازاد کاغذ و یا مقوای برگشتی به انبار و باطله و ضایعات امحاء شده تطبیق نماید هیأت پرونده آن سفارش را مختومه اعلام می نماید و در غیر این صورت مراتب توسط کمیسیون موضوع ماده ۱۶ به هیأت گزارش و هیأت پس از بررسی های لازم موارد قابل پیگیری را با اظهار نظر صریح جهت اقدام لازم به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام می نماید.

**ماده ۱۸-** هیأت مکلف است در بدو اجرای این آیین نامه و همچنین حداقل سالی یک بار موجودی کاغذ

و مقوا طبق دفاتر و سوابق را با موجودی انبار مشترک تطبیق و مراتب را به وزارت امور اقتصادی و دارایی نیز اعلام نماید.

**ماده ۱۹-** از هر سفارش چاپ اوراق بهادار یک نمونه چاپی تهیه و با مهر «نمونه» و به طور کاملاً مشخص

ممه‌ور می‌گردد. نمونه‌های مذکور و همچنین فیلم و حسب مورد کلیشه و یا زینک مربوط توسط چاپخانه نگهداری و مشخصات کامل آن‌ها با ذکر شماره سفارش و تاریخ تهیه در دفتر مربوط ثبت خواهد شد.

**تبصره ۱-** نمونه‌های مذکور در این ماده که زمان استفاده از آن‌ها به تشخیص چاپخانه و هیأت سپری شده باشد به پیشنهاد مشترک مراجع مذکور و به تشخیص وزارت امور اقتصادی و دارایی تحت نظر خزانه داری کل در محل مطمئن و مناسبی نگهداری خواهد شد.

**تبصره ۲-** نمونه‌های مذکور در این ماده که تا زمان تصویب این آیین‌نامه زیر کلید هیأت نگهداری می‌گردد و مربوط به قبل از پیروزی انقلاب اسلامی (۵۷/۱۱/۲۲) می‌باشد مشمول قسمت اخیر تبصره ۱ خواهد بود.

**تبصره ۳-** از تاریخ اجرای این آیین‌نامه کلیه نمونه‌های موجود نزد هیأت که مشمول تبصره ۲ نمی‌باشد با تنظیم صورت‌مجلسی بین هیأت و چاپخانه، تحویل چاپخانه خواهد شد.

**ماده ۲۰-** چاپخانه موظف است همکاری لازم در جهت اجرای مفاد این آیین‌نامه را با هیأت به عمل آورده و تسهیلات و امکانات لازم در محیط چاپخانه و همچنین اطلاعات مورد نیاز را در اختیار هیأت قرار دهد.

**ماده ۲۱-** در صورتی که بر اساس تبصره ۲ ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی چاپ و تحویل تمام یا قسمتی از اوراق موضوع این آیین‌نامه با تصویب هیأت وزیران به چاپخانه اسکناس بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران یا چاپخانه یکی دیگر از بانک‌های دولتی واگذار شود نحوه نظارت هیأت در متن تصویب‌نامه مربوط تعیین خواهد شد.

**ماده ۲۲-** چاپخانه موظف است نسبت به اجرای فوری طرح احداث ساختمان جدید چاپخانه و جایگزینی ماشین‌آلات قدیمی و فرسوده با ماشین‌آلات جدید چاپ اقدام نماید. کلیه و زارتخانه‌ها و مؤسسات و نهادهای ذیربط مکلفند تسهیلات لازم را در اجرای این منظور فراهم سازند.

**ماده ۲۳-** چاپخانه مکلف است به منظور اجرای هرچه بهتر این آیین‌نامه و همچنین انجام سایر وظایف محوله نسبت به اصلاح تشکیلات سازمانی متناسب با وظایف خود اقدام فوری معمول دارد. به منظور تحقق یافتن هدف مذکور پست‌های موجود در سازمان فعلی هیأت حسب مورد با توافق وزارت امور اقتصادی و دارایی به پست‌های سازمانی چاپخانه و اداره کل اوراق بهادار اضافه خواهد شد سازمان امور اداری و استخدامی کشور مکلف به همکاری در این زمینه خواهد بود.

**ماده ۲۴-** مقررات این آیین‌نامه در مورد اوراق قرضه دولتی و اسناد خزانه در مواردی که با قانون انتشار اسناد خزانه و اوراق قرضه مصوب مهر ماه ۱۳۴۸ و آیین‌نامه اجرایی آن مغایرت نداشته باشد لازم‌الاجرا است.

**ماده ۲۵-** مفاد این آیین‌نامه پس از شش ماه از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است و تا تاریخ مذکور هیأت موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور بر اساس آیین‌نامه قبلی به استثنای مواردی که با مفاد ماده مذکور و تبصره‌های آن مغایرت دارد، وظایف محوله را انجام خواهد داد.

**ماده ۲۶ (۱)** - این آیین‌نامه در ۲۶ ماده و ۱۷ تبصره تنظیم و هرگونه اصلاح و تفسیری در مفاد آن بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران امکان‌پذیر خواهد بود.

**میرحسین موسوی**  
**نخست وزیر**

---

۱- با توجه به تبصره «۲» الحاقی به ماده (۱۲) آیین‌نامه موضوع الحاقیه شماره ۵۹۶۶۳/ت/۳۷۷ هـ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۴ هیأت محترم وزیران، تعداد تبصره‌ها از ۱۷ مورد به ۱۸ مورد افزایش یافته است.

بسمه تعالی

وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۱۸ بنا به پیشنهاد شماره ۵۶/۱۴۳۶۷/۴۴۰۴۷ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۱۴ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی - مصوب ۱۳۶۶ - تصویب نمود:

متن زیر به عنوان تبصره (۲) به ماده (۱۲) آیین نامه اجرایی موضوع ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی (موضوع تصویب نامه شماره ۴۴۴۴/ت ۴۰۹ مورخ ۱۳۶۸/۴/۲۸) الحاق می گردد:

**تبصره ۲-** میزان تضمین مخزن دار موضوع این ماده و مخزن داران اوراق بهادار نمایندگی های خزانه، در استان ها به تناسب جریان ابواب جمعی آنها به ترتیب با پیشنهاد مدیرکل اوراق بهادار و رییس نمایندگی خزانه در استان مربوط و موافقت خزانه دار کل کشور و یا مقامات مجاز از طرف ایشان تعیین و با رعایت سایر مقررات مربوط اخذ می شود.

حسن حبیبی

معاون اول رییس جمهور

شماره ۵۲/۲۰۶/۱۷۷۱

مورخ ۱۳۷۳/۱/۲۵

بسمه تعالی

اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

بدینوسیله اختیار خزانه‌دار کل کشور موضوع قسمت اخیر تصویب‌نامه شماره ۵۹۶۶۴/ت/۳۷۷ هـ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۴ هیأت محترم وزیران در مورد موافقت با میزان تضمین مخزن‌دار اوراق بهادار نمایندگی خزانه در استان به مدیرکل امور اقتصادی و دارایی استان مربوط تفویض می‌گردد تا با رعایت سایر مقررات مربوط مورد اقدام قرار گیرد.

سید ابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانه‌دار کل کشور

دستورالعمل اجرایی ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور  
موضوع تصویب نامه شماره ۴۴۴۴/ت/۴۰۹ مورخ ۱۳۶۸/۴/۲۸

بسمه تعالی

۱- مسؤل مخزن اداره کل اوراق بهادار، اوراق موضوع ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور را که توسط شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران دقیقاً شمارش شده است، با نظارت رییس اداره توزیع و مخازن اداره کل اوراق بهادار و پس از اعمال کنترل های لازم با تنظیم صورت مجلسی در پنج نسخه تحویل گرفته، صورت مجلس مذکور را مبنی بر دریافت صحیح اوراق مورد نظر امضاء می نماید، بسته بندی اوراق بهادار مذکور بر اساس سفارش مربوط به عهده شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران است.

۲- مسؤل مخزن با همکاری حسابدار مخزن نسبت به صدور قبض مخزن طبق فرم مربوط و با ذکر مشخصات اوراق دریافتی مورد بحث اقدام نموده، قبوض مزبور را پس از تایید و امضاء رییس اداره توزیع و مخازن تفکیک و نسخه اصلی آن را به انضمام یک نسخه از صورت مجلس موضوع بند ۱ این دستورالعمل جهت اعمال حساب در دفاتر مخازن نگهداری و سایر نسخ قبض و صورت مجلس مذکور را از طریق اداره متبوع به شرح زیر توزیع می نماید:

یک نسخه قبض به انضمام دو نسخه صورت مجلس به شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران، یک نسخه قبض به انضمام یک نسخه صورت مجلس به هیأت نظارت چاپ و تحویل اوراق بهادار و دو نسخه قبض به انضمام یک نسخه صورت مجلس به اداره کل اوراق بهادار.

۳- در خصوص اوراق بهادار برگشتی که به موجب رسیدگی های کمیسیون مربوط سالم و قابل استفاده تشخیص داده شده و به مخازن مرجوع می گردد نیز مسؤل مخزن می بایست نسبت به دریافت اوراق مورد بحث از مخزن دار اوراق بهادار برگشتی پس از اعمال کنترل های لازم اقدام نموده قبض مخزن مربوط را با تایید رییس اداره توزیع و مخازن در پنج نسخه صادر، یک نسخه آن را جهت اعمال حساب در دفاتر مخزن نگهداری، دو نسخه به مخزن دار اخیرالذکر تحویل و دو نسخه باقیمانده را از طریق اداره متبوع به اداره کل اوراق بهادار ارسال دارند.

۴- چنانچه مسؤل مخزن در موارد اضطراری مانند بیماری و..... قادر به حضور در محل کار و انجام وظایف محوله نباشد صورت مجلسی در دو نسخه و با حضور رییس اداره توزیع و مخازن، نماینده اداره کل و یک نفر حسابرس اداره کل و تحویل گیرنده اوراق که از طرف مدیرکل اوراق بهادار تعیین می گردد تنظیم و پس از امضاء افراد مذکور اوراق موجود در مخزن تحویل خواهد شد. یک نسخه از صورت مجلس تنظیمی در اداره توزیع و مخازن نگهداری شده و نسخه دیگر به اداره کل اوراق بهادار ارسال می گردد.

۵- مسؤل مخزن اداره کل اوراق بهادار به استناد ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ مجلس شورای اسلامی از بین کارمندان رسمی واجد صلاحیت و امانت دار با پیشنهاد مدیرکل اوراق



بهادار، موافقت ذیحساب و حکم وزارتخانه منصوب می شود. سایر وظایف و مسؤلیت های مخزن دار اوراق بهادار همانند امنای اموال می باشد که در قوانین و آیین نامه های اجرایی مربوط پیش بینی شده است.

۶- مسؤل مخزن مکلف است نسبت به حفظ و نگهداری اوراق موجود در مخزن به نحو اطمینان بخشی اقدام نماید. این دستورالعمل جایگزین دستورالعمل شماره ۵۲/۶۲۴۲/۲۲۰۳۷ مورخ ۱۳۶۸/۱۱/۲۵ می گردد.

**طهماسب مظاهری**  
**وزیر امور اقتصادی و دارایی**

## بسمه تعالی

## دستورالعمل اجرایی ماده ۱۳ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور

نحوه اقدام در خصوص ارسال یا تحویل اوراق توسط کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار مرکب از نماینده هیأت نظارت چاپ و تحویل اوراق بهادار، نماینده اداره کل اوراق بهادار و مخزن دار مربوط:

## الف:

در مورد اوراق بهادار موضوع درخواست نمایندگی های خزانه در مراکز استان ها، حسابدار کمیسیون پس از تقسیم اوراق بهادار موضوع هر درخواست به تعداد بسته های پستی لازم، برای هر بسته سه برگ گواهی کمیسیون تهیه و به همراه درخواست ها و حواله های مربوط به مسؤول مخزن اعاده می نماید. مسؤول مخزن یادشده با توجه به صورت تهیه شده توسط حسابدار مخزن اوراق مندرج در هر حواله را آماده نموده ضمیمه درخواست ها، حواله ها و برگ های گواهی مربوط به کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار ارائه می نماید. سپس اعضاء کمیسیون به شرح زیر اقدام می نمایند.

- ۱- مندرجات فرم درخواست اوراق بهادار مطروحه در کمیسیون را از هر نظر کنترل می نمایند.
- ۲- برگ های گواهی کمیسیون را از نظر تعداد و مشخصات اوراق موضوع هر درخواست و همچنین کلیه محاسبات مربوطه، با مندرجات فرم درخواست و حواله مربوط مورد تطبیق قرار می دهند.
- ۳- اوراق موضوع هر درخواست و حواله را با همکاری برگ شماران شمارش و مجزا نموده سپس اوراق مذکور را بر اساس برگ های گواهی کمیسیون به تعداد بسته های پستی لازم تفکیک نموده، برگ های گواهی مزبور را کنترل و امضاء می نمایند.
- ۴- حسابدار کمیسیون مشخصات مندرج در گواهی های فوق را در دفتر کمیسیون ثبت می نماید.
- ۵- ضمن جایگزین نمودن یک نسخه گواهی کمیسیون در هر بسته دستور بسته بندی اوراق صادر می گردد.
- ۶- اوراق فوق الذکر توسط متصدیان برگ شماری و بسته بندی با مراقبت مسؤول مربوطه و تحت نظارت اعضاء کمیسیون، به نحو اطمینان بخشی بسته بندی و پلمپ گردیده جهت ارسال به نمایندگی خزانه در مرکز استان متقاضی به پست تحویل داده می شود.
- ۷- مشخصات مندرج در قبوض امانات پستی توسط حسابدار کمیسیون در دفتر کمیسیون ثبت و قبوض مذکور به انضمام نسخ درخواست ها، حواله ها و برگ های گواهی کمیسیون مربوط به اداره توزیع و مخازن کل اوراق بهادار تحویل می گردد.

## ب -

در خصوص اوراق مورد درخواست ذی حسابی های دستگاههای اجرایی مرکزی، حسابدار مخزن مکلف است حواله مربوط به درخواست را در دفتر مخزن ثبت و مدارک واصله را به مسؤول مخزن تسلیم نماید. مسؤول مخزن،

اوراق مورد درخواست را بر اساس حواله مربوط آماده نموده به انضمام مدارک لازم به کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار ارائه می‌نماید. سپس اعضاء کمیسیون به شرح زیر اقدام خواهند نمود.

۱- اوراق مورد بحث در حضور نماینده ذیحسابی درخواست‌کننده با همکاری برگ شماران کمیسیون مورد شمارش و رسیدگی قرار گرفته با اخذ رسید در ذیل حواله فوق‌الذکر و کلیه نسخ درخواست و همچنین برگه خروج مربوط، به نماینده یادشده تحویل داده می‌شود.

۲- حسابدار کمیسیون مشخصات مندرج در فرم‌های درخواست، حواله‌ها و برگه‌های خروج مربوطه را در دفتر کمیسیون ثبت می‌نماید.

۳- پس از دریافت رسید از نماینده ذیحسابی درخواست‌کننده به شرح بند ۱، برگه خروج فوق‌الذکر به امضاء مسؤول مخزن و رییس اداره توزیع و مخازن رسیده و اجازه خروج اوراق صادر می‌گردد.

۴- نسخ درخواست‌ها و حواله‌ها و برگه‌های خروج فوق‌الذکر را به اداره توزیع و مخازن تحویل می‌دهند.

### ج -

در خصوص سایر اوراق موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور که مورد تقاضای واحدهای دولتی می‌باشد. حسابدار مخزن حواله‌های مربوط به تقاضای فوق را در دفتر مخزن ثبت و به مسؤول مخزن تحویل می‌دهد، مسؤول مذکور اوراق موضوع هر حواله را آماده نموده به انضمام مدارک لازم به کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار ارائه می‌نماید. سپس اعضاء کمیسیون به شرح زیر اقدام خواهند نمود.

۱- اوراق مورد تقاضا در حضور نماینده واحد متقاضی با همکاری برگ شماران مورد رسیدگی و شمارش قرار گرفته، با تنظیم صورت مجلسی در پنج نسخه که به امضاء تحویل گیرنده و اعضاء کمیسیون می‌رسد به نماینده فوق‌الذکر تحویل داده می‌شود.

۲- حسابدار کمیسیون مشخصات مندرج در حواله و برگه‌های خروج مربوطه را در دفتر کمیسیون ثبت می‌نماید.

۳- پس از تسلیم اوراق مورد تقاضا و دریافت رسید از نماینده واحد متقاضی، برگه خروج مربوطه به امضاء نماینده یادشده، مسؤول مخزن و رییس اداره توزیع و مخازن رسیده، اجازه خروج اوراق صادر می‌گردد.

۴- نسخ حواله، صورت مجلس و برگه‌های خروج مربوطه به اداره توزیع و مخازن تحویل می‌شود. در مواردی که به علل موجهی ارسال اوراق به واحدهای متقاضی به وسیله پست به مصلحت نبوده یا میسر نباشد اداره کل اوراق بهادار مجاز است در خصوص تحویل و یا ارسال اوراق فوق‌الذکر به طرق دیگر تصمیمات مقتضی اتخاذ و به کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار ابلاغ نماید.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

مقتضی است به منظور انجام امر تحویل و تحول موجودی اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه فیما بین ادارات امور اقتصادی و دارایی شهرستان‌های تابعه آن استان و اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان با رعایت ترتیبات زیر اقدام نمایند.

۱- ادارات امور اقتصادی و دارایی شهرستان‌ها قبل از تحویل و تحول اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه با اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان، به منظور پیشگیری از هرگونه وقفه در امر توزیع و مصرف اوراق یادشده، به طریق مقتضی و به میزان قابل قبول نسبت به ترمیم تنخواه گردان موجود نزد ادارات مصرف‌کننده اوراق مذکور در شهرستان‌ها اقدام نمایند.

۲- اداره امور اقتصادی و دارایی شهرستان حساب تنخواه گردان اوراق بهادار دریافتی هریک از ادارات مصرف‌کننده اوراق مزبور (مانند: اداره دادگستری - ثبت اسناد - آموزش و پرورش و... شهرستان) را در چهار نسخه دریافت و صحت آن را گواهی نموده، دو نسخه به اداره مصرف‌کننده عودت می‌دهد.

۳- ادارات امور اقتصادی و دارایی شهرستان‌های تابعه هر استان حساب اوراق بهادار خود را با در نظر گرفتن تنخواه گردان‌های موضوع بندهای فوق تنظیم و با امضای رییس اداره، رییس حسابداری و مخزن دار مربوط به همراه نسخه‌ای از صورت حساب‌های تنخواه گردان‌های فوق‌الذکر (مندرج در بند ۲) به اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان ارسال دارند.

۴- موجودی اوراق بهادار مخزن اداره امور اقتصادی و دارایی شهرستان که ریز مشخصات آن به شرح بند ۳ با امضاء رییس اداره مذکور، رییس حسابداری و مخزن دار تایید و اعلام گردیده است، توسط مخزن دار مربوط و به ترتیب مقتضی به اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان منتقل و با تنظیم صورت مجلس تحویل مسؤلین اداره اخیرالذکر گردد.

۵- امر تحویل و تحول اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه می‌بایستی به روش‌های مرسوم و متداول صورت پذیرفته و هرگونه کسری احتمالی در موجودی اوراق صورت مجلس گردیده و پس از تایید مسؤلین ذیربط، به اداره کل امور ذیحسابی‌ها و نظارت مالی منعکس شود تا برابر مقررات جاری مورد رسیدگی قرار گیرد. بدیهی است کسری‌های احتمالی مانع از انجام امور تحویل و تحول نخواهد بود، یک نسخه از صورت مجلس مذکور را نیز به اداره کل اوراق بهادار ارسال خواهند نمود.

۶- از صورت مجلس تحویل موجودی اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه مخزن اداره امور اقتصادی و دارایی هر شهرستان به اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان متبوع می‌بایست یک نسخه به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان و یک نسخه به همراه صورت حساب‌های لازم به اداره کل تمرکز و تلفیق حساب‌ها و روش‌های حسابداری،

یک نسخه به اداره کل امور ذیحسابی ها و نظارت مالی، یک نسخه به هیأت نظارت چاپ اوراق بهادار و یک نسخه نیز به اداره کل اوراق بهادار ارسال شود. (ضمناً اوراق بهادار و قبوض کنترل موضوع این صورت مجلس به منزله دریافتی اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان از اداره کل اوراق بهادار محسوب می گردد).

۷- ادارات مصرف کننده اوراق بهادار در شهرستان ها (دریافت کنندگان تنخواه گردان اوراق بهادار) یک نسخه از صورت حساب تنخواه گردان اوراق بهادار دریافتی خود را که قبلاً به تایید مسؤولین اداره امور اقتصادی و دارایی محل رسیده است (موضوع بند ۲) به ذیحسابی دستگاه اجرایی متبوع در مرکز استان ارسال دارند.

۸- ذیحساب دستگاه اجرایی در مرکز استان صورت حساب های مربوط به تنخواه گردان های مورد بحث را (به منظور اعلام قبول و گواهی وصول اوراق موضوع تنخواه گردان موجود در نزد عاملین ذیحساب) تایید و امضاء نموده به اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان تسلیم نماید.

۹- اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان اوراق بهادار موضوع تنخواه گردان های فوق را به حساب دریافتی ذیحسابی دستگاه اجرایی محلی ذیربط (که صورت حساب های مربوط را تایید نموده است) منظور می نماید و ذیحسابی اخیرالذکر نیز برای نگهداری حساب اوراق بهادار عاملین ذیحساب، موجودی تنخواه گردان اوراق را بر اساس صورت حساب های تایید شده فوق الذکر به عنوان اوراق دریافتی عاملین مزبور در نظر خواهد گرفت.

۱۰- توزیع و فروش بعضی از انواع اوراق بهادار (مانند تمبر متفرقه مالیاتی و نوارچسب الکل) که متقاضی چندگانه دارند چنانچه دستگاه مصرف کننده آنها فاقد ذیحساب در مرکز استان باشد توسط ذیحساب اداره کل امور اقتصادی و دارایی در مرکز استان و عوامل وی در شهرستان های تابعه استان به عمل خواهد آمد. فی المثل تمبر متفرقه مالیاتی که توسط ادارات آموزش و پرورش و همچنین بانک ها مورد استفاده قرار می گیرد، برای مصرف واحدهای تابعه وزارت آموزش و پرورش گردشی همانند سایر اوراق بهادار خواهد داشت (توسط اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان به ذیحسابی اداره کل آموزش و پرورش در مرکز استان تحویل می گردد) حال آنکه بانک های مصرف کننده تمبر مورد نیاز خود را از ذیحساب اداره کل امور اقتصادی و دارایی در مرکز استان و عوامل وی در شهرستان ها خریداری خواهند نمود.

۱۱- انواع قبوض جرائم شهرداری و کارت های گواهی نامه رانندگی توسط ذیحسابی شهرداری جمهوری اسلامی ایران در تهران دریافت می گردد و به طریق مقتضی در دسترس واحدهای مصرف کننده در شهرستان های کشور قرار داده می شود.

۱۲- قبوض جرائم پلیس راه ژاندارمری بنا به درخواست ذیحسابی ژاندارمری جمهوری اسلامی ایران در تهران به ذیحسابی مذکور تحویل می گردد تا به طریق مقتضی در اختیار واحدهای مصرف کننده در سطح کشور قرار گیرد.

۱۳- در خصوص اوراق بهادار موضوع بندهای ۱۱ و ۱۲ ادارات امور اقتصادی و دارایی ضمن رعایت مفاد بند ۱ بخشنامه حاضر مازاد قبوض جرائم شهرداری و پلیس راه و همچنین انواع کارت های گواهی نامه را بر اساس مندرجات این بخشنامه به اداره اموال و اوراق بهادار تحویل می نمایند. اداره اخیرالذکر فهرست اقلام فوق را

به تفکیک به اداره کل اوراق بهادار اعلام تا متعاقباً در خصوص تحویل نهایی آنها از نمایندگی خزانه در مرکز استان دستورالعمل لازم صادر و ارسال گردد.

۱۴- انواع تمبرهای یادبود و جاری پستی تا اطلاع ثانوی توسط اداره اموال و اوراق بهادار مرکز استان به ذیحسابی اداره کل امور اقتصادی و دارایی در مرکز استان تحویل داده می شود. ذیحسابی اخیرالذکر کماکان با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۳۱۴۲۴/۵۲۶۰/۱۳ مورخ ۱۳۶۲/۸/۱۹ وزارت متبوع تمبرهای واصله را در اختیار اداره کل پست استان قرار می دهد تا جهت مصرف ادارات پست شهرستانها توزیع گردد.

سیدابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

بسمه تعالی

اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

به منظور حسن اجرای امور مربوط به اوراق بهادار به پیوست، گردش کار اداره اموال و اوراق بهادار در رابطه با اوراق مذکور به انضمام فرم و دستورالعمل های مربوط (شامل: فرم درخواست اوراق بهادار، دستورالعمل تنظیم فرم درخواست اوراق بهادار، دستورالعمل نحوه دریافت و بازکردن بسته های اوراق بهادار و قبوض کنترل درخواستی) جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی  
از طرف: سیدابوالفضل فاطمی زاده

✓ گردش کار امور اوراق بهادار در اداره اموال و اوراق بهادار اداره کل امور اقتصادی و دارایی  
استان ضمیمه بخشنامه شماره ۳۶۷۳۷/۱۰۰۷۰/۵۲ مورخ ۶۷/۱۱/۲۷

۱- اداره اموال و اوراق بهادار در مهرماه هر سال اطلاعات مربوط به برآورد انواع اوراق بهادار و قبوض کنترل‌شده مورد نیاز واحدهای مصرف‌کننده در سطح استان شامل:

الف - میزان مصرف در یک ساله گذشته.

ب - مصرف شش ماهه اول سال جاری.

ج - موجودی مخازن در پایان شهریور ماه.

د - پیش‌بینی اوراق بهادار مورد نیاز برای مصرف یک ساله آتی استان.

را به تفکیک انواع اوراق مذکور و با همکاری ذیحسابان دستگاههای اجرایی مصرف‌کننده در سطح استان جمع‌آوری و تنظیم نموده و حداکثر تا پایان آبان ماه همان سال از طریق معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه به اداره کل اوراق بهادار ارسال می‌دارد.

۲- اداره اموال و اوراق بهادار به منظور دریافت انواع اوراق بهادار مورد نیاز چهارماهه واحدهای مصرف‌کننده در سطح استان با توجه به میزان موجودی و روند مصرف آنها و با انجام هماهنگی‌های لازم که از طریق معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه با ذیحسابان دستگاههای اجرایی مربوط در مرکز استان در این خصوص به عمل خواهد آورد فرم درخواست اوراق بهادار را به تفکیک اوراق مورد تقاضا از هر نوع تکمیل و با رعایت مقررات به اداره کل اوراق بهادار ارسال می‌نماید (نمونه فرم درخواست و دستورالعمل تنظیم فرم مذکور ضمیمه‌های شماره ۱ و ۲ گردش کار می‌باشد) لازم به یادآوری است که قبوض کنترل‌شده مورد نیاز تا اطلاع ثانوی کماکان به وسیله نامه توسط معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه و یا افراد مجاز از طرف وی تقاضا می‌گردد.

۳- اداره اموال و اوراق بهادار که وظیفه دریافت و نگهداری و توزیع اوراق بهادار و قبوض کنترل‌شده را به عهده دارد به محض اطلاع از وصول بسته یا بسته‌های حاوی اوراق مورد درخواست از اداره کل اوراق بهادار، با رعایت مفاد دستورالعمل مربوط (پیوست شماره ۳ گردش کار) نسبت به دریافت اوراق مذکور اقدام و سپس یک نسخه از فرم درخواست را به منظور تایید و گواهی وصول اوراق با امضاء افراد تعیین شده در دستورالعمل فوق‌الذکر تکمیل و به اداره کل اوراق بهادار اعاده می‌نماید.

۴- اداره اموال و اوراق بهادار، اوراق بهادار و قبوض کنترل‌شده مورد نیاز ذیحسابان دستگاههای اجرایی استان را بنابر تقاضای کتبی ایشان با توجه به روند مصرف اوراق مذکور مورد بررسی قرار داده و تعداد اوراق مورد لزوم و نیاز ذیحسابی درخواست‌کننده را پس از تایید معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه ضمن تنظیم صورت مجلس تحویل نماینده تام‌الاختیار آن ذیحسابی می‌نماید در این مورد استفاده از فرم‌های درخواست مخصوص و رایج اوراق بهادار با درج عناوین مناسب در آنها نیز بلامانع است.

۵- اداره اموال و اوراق بهادار به منظور حفظ اوراق بهادار و قبوض کنترل‌شده دریافتی تدابیری اتخاذ می‌نماید تا اوراق و قبوض مذکور در محل‌هایی که از وسعت کافی و میزان گرما و سرما و نور مناسبی برخوردار باشد،



نگهداری شوند به نحوی که شرایط محیطی به هیچ وجه موجبات چسبندگی و غیرقابل استفاده شدن اوراق و قبوض یادشده را فراهم نیاورده و از گزند جانوران نیز مصون باشند در ضمن محل های مورد بحث می بایست به لحاظ ایمنی دارای حفاظ های لازم بوده و تحت مراقبت دقیق و مستمر قرار داشته باشند.

۶- اداره اموال و اوراق بهادار به منظور نگهداری حساب اوراق بهادار دریافتی دفاتر لازم به تفکیک نوع اوراق موجود در مخازن نگهداری می نماید، در دفاتر مذکور اوراق دریافتی و وارده به مخزن در قسمت وارده و اوراق توزیع شده و تحویلی به ذیحسابان دستگاههای اجرایی در قسمت صادره آن ثبت می گردد. ضمناً جهت تشخیص حساب اوراق بهادار توزیع شده دفاتر معین لازم به تفکیک ذیحسابی دریافت کننده اوراق مذکور ثبت و نگهداری خواهد شد.

۷- علاوه بر رسیدگی های لازم که حسب دستور مسئولین ذیربط نسبت به حساب مخزن اداره اموال و اوراق بهادار به عمل خواهد آمد، حساب دریافت و پرداخت و موجودی مخزن مذکور و تطبیق موجودی با دفاتر مربوط، می بایستی همه ماهه توسط بازرس اداره اموال و اوراق بهادار مورد رسیدگی قرار گرفته و صحت آن در دفاتر مربوط توسط نام برده گواهی و نتیجه نیز کتباً به معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه گزارش گردد.

۸- اداره اموال و اوراق بهادار صورت وضعیت سالانه گردش اوراق بهادار را با تایید معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه تهیه و یک نسخه به اداره کل اوراق بهادار و یک نسخه نیز به هیأت نظارت چاپ اوراق بهادار ارسال می نماید.

۹- اداره اموال و اوراق بهادار در خصوص اوراق بهادار و قبوض کنترل منسوخه، غیرقابل استفاده، ناقص و همچنین مازاد بر مصرف و اضافه موجودی مخزن با رعایت مقررات و مفاد دستورالعمل مربوط (که متعاقباً ارسال خواهد گردید) اقدامات لازم را معمول خواهد داشت و همچنین ارشاد و راهنمایی دستگاههای اجرایی استفاده کننده از ماشین نقش تمبر (به غیر از ماشین های نقش تمبر در امور پستی) در استان با توجه به آیین نامه و دستورالعمل اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر به عهده اداره اموال و اوراق بهادار می باشد.

## درخواست اوراق بهادار

فرم ۲۶ الف - ۵۲ (ت-۷۶)

وزارت امور اقتصادی و دارایی سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.....

درخواست کننده: معاون هزینه و رییس خزانه معین استان.....		شماره.....	تاریخ.....				
اداره کل اوراق بهادار		نوع اوراق بهادار.....					
خواهشمند است دستور فرمایید اوراق بهادار مشروحه زیر را برای مصرف چهار ماهه ۱۳ ارسال دارند.							
ردیف	های واحد	تعداد	مبلغ	ردیف	های واحد	تعداد	مبلغ
۱				***	نقل از ستون قبل		
۲				۷			
۳				۸			
۴				۹			
۵				۱۰			
۶				۱۱			
***	جمع	قطعه	ریال	***	جمع کل	قطعه	ریال
حسابدار		رییس اداره اموال و اوراق بهادار		معاون هزینه و رییس خزانه معین استان			
شماره..... تاریخ.....		(اداره کل اوراق بهادار)		تاریخ صدور.....			
اداره توزیع و مخازن:							
با تحویل اوراق بهادار مشروحه فوق که در ردیف..... دفتر عملیات ثبت شده به خزانه معین استان فوق موافقت می گردد.							
مسئول حساب های مخازن		رییس اداره حسابداری		مدیر کل اوراق بهادار			
شماره..... تاریخ.....		اداره توزیع و مخازن		رییس اداره توزیع و مخازن			
مسئول مخزن - اوراق بهادار مشروحه فوق به ارزش..... ریال را فوراً به کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار تسلیم نمایید.							
تعداد..... برگ		برگ بهادار فوق در تاریخ.....		به کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار ارائه و تحت شماره.....			
در دفتر مخزن ثبت گردید.		مسئول مخزن					
اوراق بهادار بالا دقیقاً شمارش و بسته بندی و پلمپ شده و به موجب بارنامه..... به مقصد ارسال گردید.							
مسئول مخزن		نماینده هیأت نظارت چاپ و تحویل اوراق بهادار		نماینده اداره کل اوراق بهادار			
اوراق بهادار بالا موضوع نامه..... در تاریخ..... واصل و در ردیف..... دفتر ثبت و یک نسخه درخواست حاضر به پیوست اعاده می گردد.							
مخزن دار	حسابدار	رییس اداره اموال و اوراق بهادار		معاون هزینه و رییس خزانه معین استان			



دستورالعمل تنظیم فرم درخواست اوراق بهادار ضمیمه بخشنامه شماره  
۱۳۶۷/۱۱/۲۷ مورخ ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷

بسمه تعالی

- اداره اموال و اوراق بهادار به هنگام تنظیم و صدور درخواست اوراق بهادار مقررات مربوط را که ذیلاً درج می‌گردد دقیقاً مورد توجه و اجراء قرار خواهد داد:
- ۱- درخواست اوراق بهادار باید حتی‌الامکان با ماشین تحریر تنظیم شود و در غیر این صورت نسخ درخواست با خط خوانا تهیه گردد.
  - ۲- درخواست اوراق بهادار باید در چهار نسخه تنظیم و پس از امضای حسابدار و رئیس اداره اموال و اوراق بهادار و معاون هزینه و رئیس نمایندگی خزانه ارسال گردد.
  - ۳- درخواست اوراق بهادار باید حداقل یک ماه پیش از اتمام موجودی و هر چهار ماه یک بار ارسال شود تا فرصت کافی برای تأمین و ارسال اوراق مورد نیاز حاصل باشد.
  - ۴- صورت صحیح موجودی و مصرفی اوراق مورد تقاضا در موقع ارسال درخواست باید با ذکر نوع، تعداد موجودی اول سال، دریافتی تا تاریخ درخواست، جمع موجودی و دریافتی، جمع مصرفی تا تاریخ درخواست و موجودی در تاریخ درخواست در ظهر فرم درخواست درج و به امضای حسابدار، مسؤول امور مخازن، رئیس اداره اموال و اوراق بهادار و معاون هزینه و رئیس نمایندگی خزانه برسد.
  - ۵- درخواست‌های تنظیم شده با رعایت مقررات فوق می‌بایست در دفتر اندیکاتور ثبت و سپس به اداره کل اوراق بهادار (مستقر در ساختمان مرکزی وزارت امور اقتصادی و دارایی) ارسال گردد.
  - ۶- از ثبت چند فقره درخواست تحت یک شماره دفتر اندیکاتور و یا تقاضای چند نوع از اوراق در یک درخواست اکیداً خودداری شود. (فی‌المثل در مورد تمبر دادگستری، تمبر متفرقه و... باید برای هر کدام مستقلاً یک فقره فرم چهار نسخه‌ای درخواست با شماره جداگانه تخصیص یابد)

دستورالعمل نحوه دریافت و بازکردن بسته‌های اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه درخواستی ضمیمه  
بخشنامه شماره ۳۶۷۳۷/۱۰۰۷۰/۵۲ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷

بسمه تعالی

اداره اموال و اوراق بهادار به محض اطلاع از رسیدن اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه موضوع درخواست‌های ارسالی به اداره کل اوراق بهادار بسته‌های پستی را از اداره پست محل دریافت و نسبت به بازکردن بسته‌های حاوی اوراق و قبوض مذکور با رعایت ترتیبات زیر اقدام می‌نماید:

۱- بسته‌های حاوی اوراق بهادار و قبوض کنترل‌ه رسیده در اسرع وقت در حضور کمیسیون مرکب از رئیس اداره اموال و اوراق بهادار، بازرس اداره مزبور و مخزن دار مربوط باز و پس از کنترل و شمارش و حصول اطمینان از صحت کمی و کیفی اوراق و قبوض واصله نسبت به جایگزینی آنها در مخزن با رعایت مقررات مربوط اقدام گردد.

۲- در صورت وجود هرگونه مغایرت در محتویات بسته‌های ارسالی با مندرجات برگ کمیسیون تحویل و توزیع اوراق بهادار که جوف بسته قرار دارد مراتب را ضمن تنظیم صورت مجلس در اسرع وقت و به طریق مقتضی به اطلاع هیأت نظارت چاپ اوراق بهادار رسانده و رونوشت صورت مجلس مزبور به اداره کل اوراق بهادار ارسال گردد. ضمناً در این گونه موارد حفظ و نگهداری کیسه‌های متقالی و پلاستیکی و کلیه لفاف‌ها و مقوا و ضمام ارسالی مربوط ضروری است.

۳- پس از وصول دو نسخه فرم درخواست اوراق بهادار و یا دو نسخه فرم مربوط به قبوض کنترل‌ه واصله و حصول اطمینان از مطابقت مندرجات فرم‌های مذکور با مشخصات اوراق یا قبوض دریافتی حسب مورد می‌بایست ذیل یک نسخه از فرم‌های یادشده به عنوان گواهی وصول اوراق یا قبوض مزبور توسط مخزن دار، حسابدار، رئیس اداره اموال و اوراق بهادار و معاون هزینه و رئیس نمایندگی خزانه امضاء و به پیوست نامه حداکثر ظرف مدت بیست روز به اداره کل اوراق بهادار، عودت داده شود.

## دستورالعمل اعاده و رسیدگی و امحاء و استفاده اوراق بهادار و قبوض کنترل غیر قابل استفاده و مازاد

- ۱- واحدهای نمایندگی خزانه در مراکز استانها مکلفند انواع اوراق بهادار و قبوض کنترل دولتی که به هر دلیل از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی منسوخ و خارج از رده اعلام گردیده است یا به علت موجهی به هم چسبندگی پیدا نموده (در خصوص نمبرها و نوار چسب‌های پشت چسب‌دار) یا دارای نقص چاپی بوده و یا به هر علت موجه دیگری غیر قابل استفاده باشند و همچنین اوراق مازاد بر مصرف و اضافه موجودی مخزن را پس از کسب نظر کتبی اداره کل اوراق بهادار با تنظیم صورت‌مجلس حاوی ریز مشخصات اوراق مذکور (شامل نوع، تعداد، بهای واحد و جمع ارزش ریالی) بسته‌بندی و لاک و مهر نموده، جهت ارسال به اداره کل اوراق بهادار به پست محل تحویل دهند. صورت‌مجلس یادشده می‌بایست به امضاء معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه، رییس اداره اموال و اوراق بهادار، بازرس مسؤول مخزن و مخزن‌دار اداره اموال و اوراق بهادار استان برسد.
- تبصره:** در مواردی که غیر قابل استفاده و یا مازاد بر مصرف بودن اوراق توسط ذیحسابی مصرف‌کننده آنها قبلاً به نمایندگی خزانه گزارش شده باشد، ذیحساب مذکور یا نماینده وی نیز صورت‌مجلس فوق را امضاء می‌نماید.
- ۲- یک نسخه از صورت‌مجلس تنظیمی موضوع بند ۱ در جوف بسته قرار گرفته و نسخه دیگر به همراه نامه و تصویر رسید پستی مربوط (همزمان با ارسال بسته یا بسته‌های محتوی اوراق بهادار برگشتی) به اداره کل اوراق بهادار ارسال می‌گردد. لازم به تذکر است که نامه و صورت‌مجلس و تصویر رسید پستی موضوع این بند مدارک لازم و مستند دریافت امانات توسط اداره اوراق بهادار و متعاقباً رسیدگی به اوراق برگشتی توسط کمیسیون ذیربط می‌باشد.
- ۳- پس از وصول مدارک موضوع بند ۲ مخزن‌دار اوراق بهادار برگشتی اداره کل اوراق بهادار امانات مربوط را از اداره پست دریافت می‌نماید و وصول بسته‌ها طی نامه‌ای به نمایندگی خزانه ذیربط (اعاده‌کننده اوراق) اعلام خواهد شد. متعاقباً پیش‌نویس سند جمع و خرجی به استناد صورت‌مجلس واصله توسط مسؤول برگشتی‌ها تنظیم و پس از تایید رییس اداره اوراق بهادار در دفتر برگشتی‌ها ثبت می‌شود.
- ۴- کمیسیون رسیدگی و امحاء اوراق بهادار برگشتی به اقتضای حجم اوراق رسیده به دفعات لازم با حضور نماینده خزانه‌دار کل کشور، رییس اداره اوراق بهادار، مسؤول اوراق بهادار برگشتی و مخزن‌دار اوراق بهادار برگشتی تشکیل می‌گردد.
- ۵- بسته‌های حاوی اوراق بهادار و قبوض کنترل برگشتی به ترتیب تاریخ وصول و ردیف دفتر برگشتی‌ها در حضور اعضای کمیسیون موضوع بند ۴ باز شده، ضمن بررسی و مطابقت کمی و کیفی اوراق واصله با صورت‌مجلس‌های مربوط مورد رسیدگی و شمارش قرار گرفته و مشخصات اوراق مورد بحث شامل: نوع، تعداد، بهاء واحد و جمع ارزش ریالی با استفاده از فرم‌های مخصوص به نام سند جمع و خرج در پنج نسخه و با ذکر شماره نامه و رسید پستی مربوط به اعاده اوراق، صورت‌مجلس گردیده به امضای تمامی اعضای کمیسیون می‌رسد.

۶- تعداد و مشخصات اوراق برگشتی رسیدگی و شمارش شده توسط کمیسیون فوق‌الذکر در انطباق با صورت‌مجلس ارسالی نمایندگی‌های خزانه (اعاده‌کننده اوراق) یکی از سه حالت زیر را در برمی‌گیرد:

**الف** - اوراق رسیده عیناً منطبق با مندرجات صورت‌مجلس است.

**ب** - اوراق رسیده از نظر تعداد یا ارزش کمتر از مندرجات صورت‌مجلس است.

**ج** - اوراق رسیده به لحاظ تعداد و یا ارزش بیش از مندرجات صورت‌مجلس است.

که در صورت وجود حالت‌های «الف» یا «ب» یعنی برابری یا کسری اوراق، سند جمع و خرج به میزان اوراقی که در کمیسیون شمارش شده است تنظیم و در حالت «ج» یعنی چنانچه میزان اوراق رسیده بیش از مندرجات صورت‌مجلس باشد، سند جمع و خرجی به میزان صورت‌مجلس ارسالی نمایندگی خزانه تنظیم می‌گردد.

۷- اوراق بهادار برگشتی که توسط کمیسیون فوق‌مورد رسیدگی و شمارش قرار گرفته، ممکن است غیرقابل استفاده تشخیص داده شود یا سالم و قابل استفاده بوده و به عنوان مازاد بر مصرف یا اضافه موجودی مخزن اعاده گردیده باشد.

نحوه اقدام در هر یک از موارد مذکور به شرح زیر است:

**الف** - امضاء کمیسیون اوراق غیرقابل استفاده را (پس از اتمام رسیدگی و شمارش و امضاء سند) با توجه به حجم آنها و به منظور حمل به محل امحاء در کیسه‌های مخصوص ریخته، کیسه را بسته و لاک مهر می‌نماید و با حضور امضاء کمیسیون رسیدگی و امحاء اوراق بهادار برگشتی ضمن تنظیم صورت‌مجلس امحاء در دو نسخه به یکی از روشهای اطمینان بخشی که در هر مورد برحسب مشخصات اوراق مطروحه مورد توافق اعضای کمیسیون یادشده قرار گرفته است امحاء خواهند نمود. امحاء اوراق کم حجم بلا درنگ و در محل کمیسیون نیز بنا به تشخیص امضاء کمیسیون بلامانع می‌باشد.

**تبصره:** شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران عنداللزوم در خصوص در اختیار قرار دادن کوره امحاء کاغذ همکاری لازم را با امضاء کمیسیون معمول خواهد داشت.

**ب** - اوراق صحیح و قابل استفاده که تحت نظر اداره اوراق بهادار توسط مخزن‌دار اوراق بهادار برگشتی نگهداری خواهد شد در اسرع وقت توسط مخزن‌دار اخیرالذکر در قبال دریافت قبض مخزن به مخزن کل تحویل داده می‌شود.

۸- ظهر فرم سند جمع و خرج (صورت‌مجلس کمیسیون رسیدگی و امحاء اوراق بهادار برگشتی) حسب مورد با ذکر شماره و تاریخ صورت‌مجلس امحاء یا مشخصات قبض مخزن تکمیل شده، مجدداً به امضاء مسؤول اوراق بهادار برگشتی و رییس اداره اوراق بهادار می‌رسد.

۹- دو نسخه از سند جمع و خرج تکمیل شده به انضمام نامه‌ای مبنی بر اعلام وصول قطعی و نهایی اوراق بهادار برگشتی جهت نمایندگی خزانه اعاده‌کننده اوراق ارسال می‌گردد که نمایندگی موصوف یک نسخه از سند را جهت اقدام در سوابق درج و نگهداری نموده، چنانچه اوراق موردنظر مربوط به یکی از ذیحسابی‌های استان متبوع باشد نسخه دیگر را به ذیحسابی ذیربط (مصرف‌کننده و اعاده‌کننده اوراق) ارسال می‌دارد و سند مذکور مدرک

اعمال حساب ذیحسابی اخیرالذکر می‌باشد. بدیهی است در خصوص اوراق بهادار برگشتی که با صورت مجلس مربوط مطابقت نداشته و کسر و یا اضافی دارند، مراتب در ذیل سند درج و طی رونوشت نامه مذکور در این بند نیز ریز مشخصات اوراق مورد اختلاف جهت اجرای مقررات به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان ذیربط اعلام می‌گردد.

۱۰- سایر نسخ سند جمع و خرج (صورت مجلس کمیسیون رسیدگی و امحاء اوراق بهادار برگشتی) و

همچنین صورت مجلس امحاء توسط اداره اوراق بهادار به شرح زیر تفکیک و توزیع می‌گردد.

**الف** - یک نسخه سند جمع و خرج به انضمام یک نسخه صورت مجلس امحاء جهت مسؤل اوراق بهادار

برگشتی.

**ب** - یک نسخه سند جمع و خرج و یک نسخه صورت مجلس امحاء جهت بایگانی اداره کل اوراق بهادار.

**ج** - یک نسخه سند جمع و خرج جهت اداره حسابداری کل اوراق بهادار.

۱۱- در مواردی که اوراق برگشتی مورد بحث اضافه موجودی باشد (موضوع قسمتی از بند ۷ این

دستورالعمل) سند جمع و خرج به واحدهای اعاده‌کننده اوراق ارسال نمی‌گردد و تنها در نامه ارسالی اداره کل اوراق بهادار وصول اوراق مزبور اعلام می‌شود.

۱۲- نمایندگی‌های خزانه در مراکز استان‌ها موظفند که پس از وصول دستورالعمل حاضر تصویری از آن را

به هر یک از ذیحسابی‌های دستگاههای اجرایی مصرف‌کننده اوراق بهادار در سطح استان ارسال دارند تا با حصول اطلاع از مفاد آن در مواقع لزوم با رعایت ترتیبات مقرر اقدام نمایند.

**تبصره:** قبل از انجام هرگونه اقدام در خصوص اوراق موضوع دستورالعمل حاضر مراتب می‌باید با ذکر

جزئیات امر به اداره کل اوراق بهادار اعلام و پس از کسب نظر کتبی اداره کل مزبور به شرح فوق و یا با رعایت مقررات موضوع بخشنامه شماره ۳۳۲۷۷/۱۰۰۰۷/۵۲ مورخ ۶۷/۱۱/۱ وزارت متبوع نسبت به اعاده یا رسیدگی و امحاء اوراق مورد نظر اقدام گردد.

۱۳- ذیحسابان دستگاههای اجرایی مستقر در مرکز موظفند در خصوص اوراق موضوع دستورالعمل

حاضر مراتب را با ذکر جزئیات امر به اداره کل اوراق بهادار اعلام و حسب نظر کتبی اداره کل مذکور به شرح ذیل اقدام نمایند.

**الف** - اوراق مورد نظر را شمارش و بسته‌بندی نموده به انضمام نامه و دو نسخه صورت مجلس حاوی ریز

مشخصات اوراق که به امضاء ذیحساب یا فرد مجاز از طرف وی، نماینده دستگاه اجرایی و مخزن‌دار رسیده باشد به اداره کل اوراق بهادار تحویل دهند تا به شرح مندرج در این دستورالعمل نسبت به رسیدگی و امحاء آنها اقدام شود.

**ب** - چنان چه به تشخیص اداره کل اوراق بهادار اعاده اوراق به اداره مذکور لازم به نظر نرسد کمیسیونی

مرکب از نماینده خزانه‌دار کل کشور، نماینده اداره کل اوراق بهادار، ذیحساب دستگاه اجرایی ذیربط یا نماینده وی و مسؤل مخزن مربوط در محل ذیحسابی مزبور تشکیل و اوراق موصوف را با تنظیم صورت مجلس در چهار



نسخه حاوی ریز مشخصات اوراق مورد رسیدگی و شمارش قرار می دهند. صورت مجلس یادشده سند اعمال حساب ذیحسابی مربوط می باشد. ضمناً به منظور امحاء اوراق مورد بحث که با تنظیم صورت مجلس امحاء و در حضور تمامی اعضاء کمیسیون اخیر انجام خواهد شد عندالزوم می توانند از امکانات کمیسیون رسیدگی و امحاء اوراق بهادار برگشتی (موضوع بند ۷ دستورالعمل حاضر و تبصره آن) استفاده نمایند.

دو نسخه از هر یک از صورت مجالس فوق الذکر (صورت مجلس رسیدگی و صورت مجلس امحاء) توسط نماینده اداره کل اوراق بهادار به اداره کل مذکور، به ترتیب جهت اعمال حساب و درج در سوابق دفتر برگشتی ها تحویل می گردد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی  
از طرف: سیدابوالفضل فاطمی زاده

وزارت امور اقتصادی و دارایی  
اداره کل اوراق بهادار

صورت مجلس امحاء اوراق بهادار شماره.....

با حضور امضاء کنندگان زیر اوراق بهاداری که قبلاً به موجب صورت مجلس جداگانه رسیدگی و شمارش شده و در گونی های مخصوص ریخته و لاک و مهر گردیده بود در تاریخ                      به محل امحاء                      حمل و امحاء شد.

نحوه امحاء و ملاحظات	نام و شماره نامه اداره برگشت دهنده			انواع و تعداد اوراق امحائی			ردیف دفتر	شماره و تاریخ صورت مجلس رسیدگی	
	تاریخ	شماره نامه	نام اداره	ارزش	تعداد	نوع		تاریخ	شماره

مخزن دار اوراق بهادار برگشتی      مسؤول اوراق بهادار برگشتی      رییس اداره اوراق بهادار      نماینده خزانه دار کل کشور

بسمه تعالی

سازمان امور اداری و استخدامی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۴/۱۲/۱۳ بنا به پیشنهاد شماره ۷۲۱۶/د مورخ ۱۳۷۳/۱۱/۹ سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به استناد ماده (۷) قانون نظام هماهنگ پرداخت دولت - مصوب ۱۳۷۰ - و ماده (۴۲) قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۵ - آیین نامه اجرایی بندهای (چ) و (ح) ماده (۳۹) قانون استخدام کشوری را به شرح زیر تصویب نمود:

### آیین نامه اجرایی بندهای (چ) و (ح) ماده (۳۹) قانون استخدام کشوری

**ماده ۱-** برای جبران کسری احتمالی وجوه نقدی در اختیار مأمورانی که با رعایت مقررات و با موافقت ذی حساب و حکم دستگاه ذی ربط به کار دریافت و پرداخت وجوه نقد اشتغال دارند، فوق العاده کسر صندوق پرداخت می شود.

**ماده ۲-** مأموران دریافت و پرداخت مذکور در ماده (۱) از بین مستخدمان رسمی دارای صلاحیت و امانت دار انتخاب می شوند و فوق العاده کسر صندوق فقط به مأموران دریافت و پرداخت وجوه نقد که تضمین لازم را مطابق مفاد این آیین نامه سپرده باشند، با رعایت مقررات پرداخت می شود.

**ماده ۳-** متوسط گردش نقدی ماهانه مأموران موضوع ماده (۱) این آیین نامه توسط ذی حساب برآورد و مبنای پرداخت فوق العاده کسر صندوق قرار می گیرد و کسور یک صد هزار ریال در این ارتباط محاسبه نمی شود. **تبصره:** به مأمورانی که امر پرداخت را به وسیله چک انجام می دهند فوق العاده کسر صندوق تعلق نمی گیرد.

**ماده ۴-** وجوه دریافتی روزانه با رعایت مقررات به حساب مربوط واریز می شود. مسؤلیت حسن اجرای این امر با ذی حساب مربوط است.

**ماده ۵-** فوق العاده کسر صندوق به مأخذ دو در هزار میزان متوسط گردش نقدی ماهانه مأموران تعیین و پرداخت می شود؛ مشروط بر اینکه حداکثر از پنجاه درصد (۵۰٪) حداقل حقوق مبنای جدول موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تجاوز نکند.

**تبصره:** به مأمورانی که میزان متوسط گردش نقدی ماهانه آنان کمتر از یک میلیون ریال است، فوق العاده کسر صندوق پرداخت نمی شود.

**ماده ۶-** به انبارداران گمرک ایران و مأموران دریافت و پرداخت وجوه نقد و مخزن داران اوراق بهادار که از بین کارمندان رسمی واجد صلاحیت و امانت دار با موافقت ذی حساب و حکم دستگاه ذی ربط منصوب می شوند، با رعایت مفاد این آیین نامه فوق العاده تضمین پرداخت می شود. سایر عناوین شغلی مشمول دریافت فوق العاده تضمین بنا به پیشنهاد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی ذی ربط با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور

اداری و استخدامی کشور تعیین می شود.

**ماده ۷-** میزان تضمینی که از مضمولان ماده (۶) این آیین نامه اخذ می شود، با توجه به کیفیت و کمیت و جریان ابواب جمعی آنان به شرح زیر است.

**الف -** در دستگاههای اجرایی مستقر در استانها و واحدهای خارج از مرکز وزارتخانهها و مؤسسات دولتی، ذی حساب میزان تضمین را با توجه به ضوابط این آیین نامه تعیین و پس از تایید دستگاهها و واحدهای یادشده، مراتب را با ذکر دلایل تعیین میزان تضمین و با درج مشخصات فرد مورد نظر به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان ذی ربط اعلام و پس از دریافت تاییدیه طبق مقررات اقدام می کند.

**ب -** در وزارتخانهها و مؤسسات دولتی مستقر در مرکز، ذی حساب به شرح بند «الف» این ماده اقدام و پس از اخذ موافقت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی ذی ربط مراتب را برای تایید به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام و پس از دریافت تاییدیه مطابق مقررات اقدام می کند.

**تبصره:** مقصود از جریان ابواب جمعی، میزان وجوه دریافتی یا ارزش اوراق و اجناس تحویل به مضمولان ماده (۶) این آیین نامه است. در تعیین فوق العاده تضمین کسور و یک صد هزار ریال محاسبه نمی شود.

**ماده ۸-** در خصوص میزان تضمین مسؤولان مخزن اداره کل اوراق بهادار وزارت امور اقتصادی و دارایی و مخزن داران اوراق بهادار نمایندگی های خزانه استانها، مفاد تصویب نامه شماره ۵۹۶۶۳/ت/۳۷۷ هـ مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۴ لازم الاجرا است.

**ماده ۹-** انواع تضمین که مضمولان ماده (۶) این آیین نامه می سپارند، به پیشنهاد ذی حساب و موافقت دستگاه اجرایی مربوط عبارت است از:

**الف -** سپرده نقدی.

**ب -** ضمانت نامه بانکی.

**ج -** وثیقه ملکی مفروز با ارایه سند مالکیت و تنظیم سند ثبتی.

**د -** سفته (فته طلب) که توسط یک نفر ضامن ظهرنویسی شده باشد.

**تبصره:** اسناد دریافت شده بابت تضمین و اعلامیه وجوه دریافتی به حساب سپرده باید با رعایت کامل دستورالعمل اجرایی ماده (۱۲۳) قانون محاسبات عمومی کشور ثبت و نگهداری شوند.

**ماده ۱۰-** حداقل میزان تضمین موضوع ماده (۹) این آیین نامه پانصد هزار (۵۰۰٫۰۰۰) ریال است و فوق العاده تضمین ماهانه مضمولان ماده (۶) آیین نامه که بر اساس ماده (۹) یادشده تضمین سپرده باشند، به شرح زیر قابل پرداخت است:

**الف -** به کسانی که پانصد هزار ریال تضمین سپرده باشند، معادل ده در هزار.

**ب -** به کسانی بیش از پانصد هزار ریال تضمین سپرده باشند، نسبت به پانصد هزار ریال اولیه، ده در هزار و نسبت به مازاد آن تا مبلغ یک میلیون ریال، هشت در هزار و از مبلغ یک میلیون ریال تا دو میلیون ریال، شش در هزار و مازاد بر دو میلیون ریال، چهار در هزار، مشروط به این که حداکثر از صد در صد (۱۰۰٪) حداقل حقوق مبنای

جدول موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تجاوز نکند.

**تبصره:** به کسانی که وجه نقد یا تضمین ملکی یا ضمانت نامه بانکی بپردازند، به نسبت سهم تضمین مذکور، فوق العاده تضمین متعلقه به میزان ده درصد (۱۰٪) بیش از مأخذ تعیین شده - مشروط به اینکه از مبلغ حداکثر سقف تعیین شده در بند «ب» این ماده تجاوز نکند، قابل پرداخت است.

**ماده ۱۱-** مشمولان ماده (۶) این آیین نامه که میزان ابواب جمعی ماهانه آنها از یک میلیون (۱۰۰۰۰۰۰ ریال) تجاوز نکند، مشمول اخذ تضمین نیستند و فوق العاده مربوط نیز به آنان پرداخت نمی شود. این قبیل افراد به مسؤولیت ذی حساب از بین کارمندان مورد اعتماد انتخاب می شوند.

**ماده ۱۲-** کلیه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی موظفند انواع اسناد تضمینی را که در اجرای تصویب نامه شماره ۶۸۴۸ مورخ ۱۳۳۹/۳/۲۸ و اصلاحات بعدی آن دریافت کرده اند، با رعایت مقررات این آیین نامه تطبیق دهند. از تاریخ اجرای این تصویب نامه به انواع تضمین های دریافت شده قبلی که مبلغ آنها کمتر از پانصد هزار (۵۰۰۰۰۰) ریال است، فوق العاده تضمین و کسر صندوق تعلق نمی گیرد.

**ماده ۱۳-** امنای اموال و کارپردازان و انبارداران کارپردازی در خصوص انجام وظایف پست سازمانی که شاغل آن هستند، مشمول مقررات این آیین نامه نیستند.

**ماده ۱۴-** این آیین نامه از ابتدای سال ۱۳۷۵ لازم الاجراست و از تاریخ یادشده، مفاد تصویب نامه شماره ۶۸۴۸ مورخ ۱۳۳۹/۳/۲۸ و اصلاحات بعدی آن در ارتباط با فوق العاده های کسر صندوق و تضمین لغو می شود.

حسن حبیبی  
معاون اول رئیس جمهور

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

نظر به اینکه مقرر گردیده است اسناد نکاح نامه و طلاق نامه توسط اداره کل اوراق بهادار و از طریق نمایندگی خزانة در استان ها توزیع شود، لذا منبعت اسناد موصوف بر اساس سهمیه و صورت تقسیمی که به وسیله ذیحسابی و اداره کل امور مالی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارائه می گردد به نمایندگی های خزانة در مراکز استان های کشور ارسال شده، دو نسخه از فرم درخواست مربوطه نیز که توسط اداره کل اوراق بهادار تهیه و تنظیم می شود به نمایندگی ذیربط ارسال خواهد گردید.

مقتضی است اسناد واصله را عیناً با رعایت مقررات مربوط به ذیحسابی اداره کل ثبت اسناد و املاک آن استان تحویل داده، یک برگ از فرم درخواست مذکور را طبق روال معمول و به عنوان گواهی وصول اسناد موضوع آن، تأیید نموده به اداره کل اوراق بهادار اعاده نمایند.

بدیهی است که بر درآمد حاصل از فروش اسناد نکاح نامه و طلاق نامه هم مانند سایر انواع اوراق بهادار، نظارت و کنترل لازم را معمول خواهند داشت. ضمناً کلیه مقررات جاری در مورد سایر اوراق بهادار دریافتی از اداره کل اوراق بهادار از جمله مفاد بخشنامه های شماره ۵۲/۵۵۷/۳۶۶۳ مورخ ۱۳۶۹/۲/۱۰ و شماره ۵۴/۱۱۶۸۰/۲۹۴۴۱ مورخ ۱۳۷۳/۸/۱۹ در مواردی که با مفاد این دستورالعمل مغایرتی ندارد در خصوص اسناد مورد بحث نیز لازم الرعایه است.

در خانمه تأکید می نماید که نمایندگی خزانة استان در خصوص تعیین تعداد اسناد یادشده استثنائاً مسؤولیتی نداشته و میزان اسناد مورد نیاز اداره کل ثبت اسناد و املاک هر استان، مستقیماً توسط ذیحسابی و اداره کل امور مالی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تعیین می گردد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....نمایندگی خزانة

پیرو بخشنامه شماره ۵۲/۵۵۷/۳۶۶۳ مورخ ۱۳۶۹/۲/۱۰ مقتضی است در خصوص انواع اوراق بهادار مورد مصرف آن استان اقدامات ذیل را به عمل آورند:

۱- برای هریک از ذیحسابی های مصرف کننده اوراق بهادار در آن استان حساب یا حساب های جداگانه ای به تفکیک نوع اوراق (تمبر متفرقه - تمبر دادگستری - اوراق بهادار ثبتی - نوارچسب) افتتاح نمایند تا وجوه درآمد حاصل از فروش هریک از انواع اوراق مورد بحث به آن حساب واریز گردد.

۲- انواع اوراق یادشده را به صورت تنخواه گردان در اختیار ذیحسابی های مصرف کننده قرار داده، مقررات و ضوابط مربوط به تنخواه گردان ها را کاملاً رعایت نمایند.

۳- درخواست دریافت اوراق بهادار توسط ذیحسابی مصرف کننده از نمایندگی خزانة در استان می بایست با استفاده از فرم ضمیمه صورت گیرد و منبعت بدین منظور اجازه استفاده از فرم دیگری را نخواهند داشت.

۴- نسخه ای از بخش هشتم دستورالعمل «ثبت عملیات حسابداری در نمایندگی خزانة منضم به نامه شماره ۱۱۲۰/۵۵ مورخ ۶۸/۱/۱۹ خزانة در خصوص نحوه ثبت حساب های مربوط به اوراق بهادار و سرفصل ها و عناوین حساب های مذکور مجدداً به پیوست ارسال می گردد. مقتضی است حساب اوراق دریافتی و مصرفی آن نمایندگی را طبق دستورالعمل فوق الذکر ثبت و ضبط نموده، نتیجه را در صورت حساب های ماهانه ارسالی به خزانة درج و هر شش ماه یکبار نیز در خصوص ارسال صورت وضعیت گردش اوراق بهادار به ترتیب مقرر به اداره کل اوراق بهادار اقدام نمایند.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

با توجه به نامه شماره ۵۲/۲۶۳۹ مورخ ۷۳/۷/۲۰ اداره کل اوراق بهادار (تصویر پیوست) در خصوص نحوه ثبت و نگاهداری گروه حساب های اوراق بهادار و انعکاس آنها در صورت حساب دریافت و پرداخت ماهیانه قسمت نمایندگی های خزانه و ذیحسابی دستگاههای اجرایی محلی مستقر در مراکز استان های کشور، مراتب به شرح زیر اعلام می گردد.

۱- در اجرای بند ۴ دستورالعمل شماره ۵۳/۴۲۶۸/۳۷۵۶۹ مورخ ۷۱/۱۲/۱۳ موضوع تهیه حساب نمایندگی خزانه بر اساس دستورالعمل شماره ۱۱۲۰/۵۵ مورخ ۶۸/۱/۱۹ خزانه سرفصل حساب های مورد لزوم نمایندگی مذکور به شرح زیر مجدداً یادآوری می شود.

- اوراق بهادار دریافتی.
- موجودی اوراق بهادار.
- اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی ها.
- اوراق بهادار مصرف شده.

**توضیح:** واگذاری تنخواه گردان اوراق بهادار به ذیحسابی ها طی سرفصل حساب «اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی ها» منعکس می شود و هنگام تحویل مجدد اوراق بهادار به ذیحسابی در قبال اوراق بهادار مصرف شده که وجه آن به درآمد عمومی واریز شده است به شرح زیر ثبت می شود.

حساب اوراق بهادار مصرف شده (بدهکار) xxx

حساب موجودی اوراق بهادار (بستانکار) xxx

۲- حساب های اوراق بهادار در ذیحسابی های دریافت کننده اوراق مزبور می بایست فعلاً تا ابلاغ دستورالعمل های مورد تایید دیوان محاسبات (موضوع ماده ۱۲۸ قانون محاسبات عمومی کشور) با توجه به سرفصل حساب های مندرج در گروه حساب های مربوط به اوراق بهادار در دستورالعمل شماره ۲۷۰۰/۲۷ مورخ ۶۳/۱۱/۲۱ به شرح زیر در صورت حساب دریافت و پرداخت ماهیانه ذیحسابی های دستگاههای اجرایی محلی منعکس گردد.

- اداره کل اوراق بهادار.
- مخزن اوراق بهادار.
- اوراق بهادار مصرفی.
- تنخواه گردان اوراق بهادار.



مقتضی است دستور فرمایند نمایندگی خزانہ و ذیحسابی های دریافت کننده اوراق بهادار با توجه به دستورالعمل فوق الذکر اقدام نمایند.

سید ابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانہ دار کل کشور

## بخش هشتم - حساب‌های مربوط به اوراق بهادار

### الف - سرفصل‌ها:

#### عناوین حساب‌های کل

#### عناوین حساب‌های معین

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| ۱- اوراق بهادار دریافتی                                    | ۱- اوراق بهادار دریافتی              |
| ۲- موجودی اوراق بهادار                                     | ۲- موجودی اوراق بهادار               |
| ۳- اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی‌ها (به تفکیک ذیحسابی‌ها) | ۳- اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی‌ها |
| ۴- اوراق بهادار مصرف شده (به تفکیک نوع اوراق)              | ۴- اوراق بهادار مصرف شده             |

### ب - کاربرد سرفصل‌ها:

۱- هنگام دریافت اوراق بهادار توسط نمایندگی خزانه (اداره اموال و اوراق بهادار) معادل ارزش اوراق بهادار دریافتی ثبت زیر انجام می‌گیرد.

حساب موجودی اوراق بهادار (بدهکار) XXX

حساب اوراق بهادار دریافتی (بستانکار) XXX

۲- هنگام واگذاری اوراق بهادار به ذیحسابی‌ها ثبت زیر انجام می‌گیرد.

حساب اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی‌ها (بدهکار) XXX

حساب موجودی اوراق بهادار (بستانکار) XXX

بدیهی است در صورت نیاز به افزایش میزان اوراق بهادار در اختیار ذیحساب و یا کاهش اوراق بهادار در اختیار ذیحساب حسب مورد ثبت مشابه یا معکوس در دفاتر انجام می‌گیرد.

۳- هنگام تحویل مجدد اوراق بهادار به ذیحساب در قبال اوراق بهادار مصرف شده که وجه آن به

حساب درآمد عمومی واریز شده است ثبت زیر انجام می‌شود.

حساب اوراق بهادار مصرف شده (بدهکار) XXX

حساب موجودی اوراق بهادار (بستانکار) XXX

بین مانده حساب‌های اوراق بهادار موازنه زیر برقرار است.

موجودی اوراق بهادار + اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی‌ها + اوراق بهادار مصرف شده = اوراق بهادار دریافتی

### ج - بستن حساب‌های اوراق بهادار

۱- برای بستن حساب اوراق بهادار مصرف شده ثبت زیر انجام می‌شود.

حساب اوراق بهادار دریافتی (بدهکار) XXX

حساب اوراق بهادار مصرف شده (بستانکار) XXX

۲- پس از ثبت فوق عملیات بستن سایر سرفصل‌ها به شرح زیر است:

حساب اوراق بهادار دریافتی (بدهکار) xxx

حساب موجودی اوراق بهادار (بستانکار) xxx

حساب اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی‌ها (بستانکار) xxx

**د- افتتاح حساب اوراق بهادار در سال بعد:**

حساب موجودی اوراق بهادار (بدهکار) xxx

حساب اوراق بهادار در اختیار ذیحسابی‌ها (بدهکار) xxx

حساب اوراق بهادار دریافتی (بستانکار) xxx

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

علیرغم ابلاغ دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های لازم در خصوص نحوه دریافت و نگهداری اوراق بهادار در حد نیاز و تحویل آنها بر طبق مقررات جاری به ذیحسابان دستگاههای اجرایی مربوط، گزارش‌های واصله از مأمورین اعزامی اداره کل اوراق بهادار به نمایندگی‌های خزانه مستقر در مراکز استان‌ها بعضاً حاکی از عدم مراقبت در اجرای مقررات ابلاغ شده و نیز عدم توجه کافی به ابواب جمعی اوراق مذکور می‌باشد. با توجه به مراتب فوق مجدداً توجه آن اداره کل را به اجرای دقیق مفاد دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره طی شماره‌های ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷ و ۵۲/۹۰۶/۵۸۸۳ مورخ ۱۳۶۹/۲/۲۵ ابلاغی طی نامه شماره ۵۲/۱۰۶۳ مورخ ۱۳۶۹/۳/۱ اداره کل اوراق بهادار و ۵۲/۴۲۶۸/۳۷۵۶۹ مورخ ۱۳۷۱/۱۲/۱۳ معطوف داشته و موارد ذیل را یادآوری نموده و نظارت بر حسن اجرای مفاد آنها را تأکید می‌نماید.

✓ ۱- پیرو دستورالعمل نحوه تنظیم فرم درخواست اوراق بهادار منضم به بخشنامه شماره ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷ یادآور می‌گردد که هنگام تنظیم و تکمیل فرم‌های مذکور به منظور دریافت اوراق بهادار مورد نیاز از اداره کل اوراق بهادار، نکات ذیل را دقیقاً رعایت نمایند:

✓ الف - اطلاعات خواسته شده در ظهر فرم درخواست به طور کامل و دقیق (حتی الامکان با تفکیک تنخواه‌گردان در مورد میزان موجودی در زمان صدور درخواست) تکمیل و درج گردد.

✓ ب - تعداد هریک از انواع اوراق مورد تقاضا، می‌بایست با میزان مصرف دوره چهارماهه قبل به استناد مندرجات ظهر فرم درخواست و با توجه به میزان موجودی اوراق مطابقت داشته باشد. در ضمن چنانچه دلیل موجهی در خصوص دریافت نوعی از انواع اوراق مورد بحث به میزانی بیشتر از روال گذشته در نظر باشد، مراتب را با ذکر دلیل اعلام نمایند تا درخواست مربوطه مورد بررسی و اقدام قرار گیرد.

✓ ج - امضاهای متن و ظهر فرم درخواست کامل باشد. به ویژه تأکید می‌نماید که درخواست‌ها بایستی توسط معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه استان، در محل‌های مربوط امضاء شده باشد.

✓ د - جهت تنظیم فرم درخواست به منظور دریافت انواع اوراق بهادار ثبتی، چنانچه به علت تعدد انواع و همچنین الزام به ذکر عناوین اوراق موردنظر، یک صفحه از فرم مورد اشاره گنجایش ثبت مشخصات تمامی انواع اوراق مورد تقاضا را نداشته باشد، از ارسال درخواست‌های بیش از چهار نسخه تحت یک شماره و نقل جمع ستون‌های تعداد و مبلغ اوراق به صفحه بعد خودداری نموده، برای هر گروه از انواع اوراق که ثبت مشخصات آنها مناسب با ظرفیت یک صفحه از فرم درخواست می‌باشد، یک فقره درخواست چهارنسخه‌ای به طور مستقل و با شماره جداگانه تنظیم و ارسال دارند.

✓ ۲- دریافت اوراق بهادار ارسالی از اداره کل اوراق بهادار می‌بایستی دقیقاً بر اساس مفاد پیوست شماره ۲

منضم به گردش کار شماره ۳۶۷۳۷/۱۰۰۷۰/۵۲ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷ صورت گیرد.

✓ ۳- مخزن اوراق بهادار در نمایندگی خزانه و در ذیحسابی های دستگاههای اجرایی مصرف کننده اوراق می بایستی دارای امنیت لازم بوده و اوراق مورد بحث در محل مناسب و دور از دسترس افراد متفرقه نگهداری گردند.

✓ ۴- دفاتر حساب اوراق بهادار (وارد و صادره) می بایستی کاملاً گویا نوشته و تنظیم شود و عملیات به روز و به صورت واقعی و روشن در دفاتر مربوط ثبت گردد و از ثبت ارقام و اعداد غیر واقعی جداً خودداری شود.

✓ ۵- واگذاری تنخواه گردان اوراق بهادار به ذیحسابان دستگاههای اجرایی بنا به درخواست کتبی ذیحساب و موافقت و دستور کتبی معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه و با انعکاس در دفاتر اداره اموال و اوراق بهادار و دفاتر حسابداری نمایندگی خزانه می بایستی صورت گیرد.

✓ ۶- اوراق بهاداری که به صورت تنخواه گردان در اختیار ذیحسابی های دستگاههای اجرایی قرار می گیرد، می بایستی طبق سرفصل های ابلاغی در بخش هشتم دستورالعمل ضمیمه نامه شماره ۱۱۲۰/۵۵ مورخ ۱۳۶۸/۱/۱۹ خزانه در حساب های ماهانه نمایندگی خزانه و همچنین ذیحسابی های مذکور انعکاس داشته و موازنه لازم بین حساب های مربوط برقرار باشد.

✓ ۷- مانده تنخواه گردان و واگذاری به ذیحسابان مربوط در پایان سال مالی می بایستی به سال بعد انتقال یافته و در آغاز سال بعد با صدور برگه های محاسباتی، در دفاتر مربوط منعکس شود.

۸- از آنجا که رسیدگی به حساب مخازن اوراق بهادار اداره اموال و اوراق بهادار نمایندگی خزانه و ذیحسابان دستگاههای اجرایی دریافت کننده اوراق مذکور به عهده نمایندگی خزانه مستقر در مراکز استان ها می باشد، لذا رسیدگی های ادواری به حساب مخازن اوراق بهادار توسط بازرس اداره اموال و اوراق بهادار طبق مفاد ذکر شده در بند ۷ گردش کار اخیرالذکر الزامی است. بدیهی است گزارشات تنظیمی می بایستی در پرونده جداگانه نگهداری گردد تا مورد توجه و بررسی مأمورین اعزامی از طرف اداره کل اوراق بهادار قرار گیرد.

ضمناً علاوه بر بند ۷ فوق الذکر سایر بندهای گردش کار مورد اشاره و اصلاحیه آن به شماره ۵۲/۵۵۷/۳۶۶۳ مورخ ۱۳۶۹/۲/۱۰ نیز می بایست دقیقاً مورد توجه و اقدام قرار گیرد.

۹- مخزن دار یا مسؤول مخزن می بایستی از بین کارمندان واجد شرایط و با اخذ تضمین لازم منصوب گردد که در مورد مخزن دار نمایندگی خزانه با رعایت مفاد تصویب نامه شماره ۵۹۶۶۴/ت/۳۷۷/ه مورخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۴ هیأت محترم وزیران و بخشنامه شماره ۵۲/۲۰۶/۱۷۷۱ مورخ ۱۳۷۳/۱/۲۵ و در مورد مخزن داران ذیحسابی های دستگاههای اجرایی در سطح استان با رعایت ترتیبات مقرر در تصویب نامه شماره ۶۸۴۸ مورخ ۱۳۳۹/۳/۲۸ و اصلاحیه آن به شماره ۷۰۴ مورخ ۱۳۵۷/۱/۱۴ (ابلاغی طی شماره ۶۱۷ مورخ ۱۳۵۷/۱/۱۹) و دستورالعمل شماره ۵۱۷۳/۲۷۰۸/۲۴ مورخ ۱۳۵۷/۲/۲۵ اقدام خواهند نمود. بدیهی است در خصوص اسناد مأخوذه بابت تضمین نیز طبق دستورالعمل اجرایی ماده ۱۲۳ قانون محاسبات عمومی کشور که طی بخشنامه شماره ۵۲/۳۲۸۹/۲۲۸۸۳ مورخ ۱۳۶۹/۸/۲۸ ابلاغ گردیده است، عمل خواهند نمود.

۱۰- ضروری است در صورت امحاء برخی از انواع اوراق بهادار با برگشت دادن آنها به اداره کل اوراق بهادار که در هر مورد با رعایت مقررات و اخذ مجوزهای مربوط انجام خواهد شد نوع، تعداد و بهای اوراق امحایی یا برگشتی را به تفکیک در صورت وضعیت گردش اوراق بهادار در دوره مربوط (ارسالی به اداره کل اوراق بهادار) درج نمایند.

۱۱- به روال معمول نسخه‌ای از گزارشات مأمورین اعزامی اداره کل اوراق بهادار به نمایندگی‌های خزانه در استان‌ها برای اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان ذیربط ارسال می‌گردد. مقتضی است موارد مذکور در گزارشات یادشده را دقیقاً مورد رسیدگی قرار داده و نتیجه اقدامات انجام یافته را به اداره کل اوراق بهادار منعکس نمایند. در این خصوص پیگیری موارد احتمالی کسری مخازن اوراق بهادار تا اخذ نتیجه نهایی و با رعایت مقررات مربوط به عهده اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان می‌باشد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی  
از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## دستورالعمل اجرایی

موضوع ماده (۹) آیین نامه اجرایی شماره ۱۰۷۳۰/ت/۵۲۳۲۷۸ مورخ ۱۳۸۰/۳/۱۶ ماده (۸) قانون اجازه وصول مالیات غیرمستقیم از برخی کالاها و خدمات مصوب ۷۴/۷/۱۶ مجلس شورای اسلامی

- ۱- خروج انواع الکل تولید داخل از کارخانجات تولیدکننده و همچنین الکل های وارداتی در زمان ترخیص از گمرک منوط به پرداخت مالیات موضوع ماده (۸) قانون یادشده می باشد.
  - ۲- صادرات الکل تولید داخلی بر اساس بند «ب» ماده (۱۱۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و آیین نامه مربوط از پرداخت مالیات موضوع ماده (۸) قانون صدرا اشاره معاف و از ممنوعیت مذکور در ماده یک آیین نامه اجرایی یادشده مستثنی است.
  - ۳- مدیران شرکت ها و کارخانجات تولیدکننده الکل مکلفند قبل از خروج الکل از محل تولید، مالیات متعلق را بر اساس حواله های صادره از طرف وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، صنایع و معادن و سایر مراجع ذیصلاح در تهران به اداره کل مالیات های غیرمستقیم و در شهرستان ها به ادارات امور اقتصادی و دارایی محل پرداخت نمایند. (مگر اینکه خروج الکل از محل تولید برای صادرات باشد که در این صورت باید مستندات مربوط به صادرات ارائه گردد)
  - ۴- گمرک ایران مکلف است قبل از صدور پروانه گمرکی (پروانه ترخیص) الکل های وارداتی، مالیات متعلق را با توجه به نوع و میزان و درجه الکل طبق ماده (۸) قانون صدرا اشاره دریافت و ظرف مدت یک ماه، ضمن ارسال تصویر پروانه گمرکی به وزارت امور اقتصادی و دارایی (در تهران اداره کل مالیات های غیرمستقیم و در شهرستان ها به ادارات امور اقتصادی و دارایی محل مربوط) به حساب تعیین شده توسط وزارت متبوع واریز نماید.
  - ۵- ادارات امور اقتصادی و دارایی ذیربط مکلفند پس از دریافت مالیات الکل تولید داخل بر اساس حواله های صادره از طرف دستگاه های ذیربط و ذیصلاح، پروانه مخصوص حمل الکل را صادر نمایند.
  - ۶- رعایت مفاد ماده (۵) آیین نامه اجرایی صدرا اشاره که مقرر می دارد «وزارتخانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، صنایع و معادن و سایر مراجع ذیصلاح مکلفند در متن حواله های صادر شده نوع و میزان الکل را درج کنند و چنان چه الکل درخواستی به عنوان ماده اولیه یا واسطه ای مورد مصرف باشد، این موضوع را نیز قید نمایند».
- جهت وصول مالیات انواع الکل تولید داخل و با توجه به نرخ های مندرج در ماده (۸) قانون یادشده از طرف ادارات امور اقتصادی و دارایی ذیربط الزامی است.

۷- عرضه کنندگان انواع الکل مکلفند برچسبی که حاوی مقدار و درجه الکل و نام و نشان قانونی خود باشد تهیه و بر روی ظروف محتوی الکل مالیات پرداخت شده الصاق و سپس نسبت به عرضه آن اقدام نمایند.

۸- اداره کل مالیات‌های غیرمستقیم در تهران و ادارات امور اقتصادی و دارایی محل می‌توانند به منظور کنترل تولید و عرضه و فروش و تعیین و تغییر درجه الکل و نظایر آن با اعزام کارشناس، اسناد و مدارک و دفاتر تولیدکنندگان و واردکنندگان را مورد رسیدگی قرار داده و در صورت احراز مابه‌التفاوت مالیات ناشی از عدم ارائه اسناد و مدارک و اطلاعات صحیح در هنگام پرداخت مالیات و یا عرضه و فروش الکل بدون پرداخت مالیات، مابه‌التفاوت حاصل را به عنوان کالای قاچاق محسوب و با متخلفان برابر قانون نحوه اعمال تعزیرات حکومتی راجع به قاچاق کالا و ارز مصوب ۱۳۷۴ مجمع تشخیص مصلحت نظام رفتار نمایند.

۹- مدیران و مسؤولان شرکت‌ها و کارخانجات تولید الکل و واردکنندگان موضوع این دستورالعمل مکلفند همکاری لازم را جهت رسیدگی کارشناسان اعزامی به عمل آورند. همچنین آمار تولید و عرضه و واردات مربوط به هرماه را حداکثر تا پانزدهم ماه بعد همراه با تصویر قبوض پرداخت مالیات آن ماه در تهران به اداره کل مالیات‌های غیرمستقیم و در شهرستان‌ها به ادارات امور اقتصادی و دارایی محل ارائه نمایند.

۱۰- اداره کل مالیات‌های غیرمستقیم در تهران و ادارات امور اقتصادی و دارایی در شهرستان‌ها موظفند ضمن کنترل مصرف و موجودی باندرول‌های خریداری شده توسط تولیدکنندگان ترتیبی اتخاذ نمایند که پس از اتمام موجودی باندرول مربوط در مخازن اوراق بهادار از چاپ مجدد خودداری و نسبت به وصول مالیات الکل موضوع ماده (۸) قانون صدورالاشاره با صدور قبض مالیاتی اقدام نمایند.

طهماسب مظاهری  
وزیر امور اقتصادی و دارایی



بسمه تعالی

## سازمان امور اقتصادی و دارایی استان .....

همان‌طور که اطلاع دارند طبق مفاد ماده ۴۷ اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی از کلیه قراردادهای و اسناد مشابه آنها به شرح ماده اخیرالذکر که بین بانک‌ها و مشتریان آنها مبادله یا از طرف مشتریان تعهد می‌شود در صورتی که در دفاتر اسناد رسمی ثبت نشود معادل ده هزار (۱۰۰۰۰) ریال حق تمبر اخذ می‌شود با توجه به اینکه بانک‌های آن استان قبل از اجرای مفاد قانونی اخیرالذکر با «اختیار و حسب نیاز» نسبت به خریداری تمبرهای پنجاه (۵۰) ریالی متفرقه مالیاتی وفق مقررات قبلی جهت مصارف مجاز بانک اقدام نموده‌اند و وجوه تمبرهای فروخته شده مذکور نیز به حساب‌های مربوط واریز و مصرف گردیده است. لذا استرداد تمبرهای پنجاه (۵۰) ریالی فوق‌الذکر و یا تقاضای تعویض تمبرهای پنجاه (۵۰) ریالی با تمبرهای ده هزار (۱۰۰۰۰) ریالی متفرقه مالیاتی از سوی بعضی از بانک‌های استان توسط آن سازمان با توجه به اختلاف قیمت قابل توجه و بنا به رعایت مصالح و جوانب عدیده موضوع مجاز نمی‌باشد در ضمن در صورت وجود تمبرهای متفرقه مالیاتی پنجاه (۵۰) ریالی در مخزن خزانه معین آن استان و یا مخزن ذیحسابی‌های مصرف‌کننده تمبرهای مزبور، مقتضی است به منظور رعایت صرفه و صلاح دولت و امکان حداکثر استفاده از تمبرهای اخیرالذکر، از دو قطعه تمبر متفرقه مالیاتی ۵۰ ریالی به جای تمبر متفرقه مالیاتی یک صد (۱۰۰) ریالی در موارد مجاز به شکل «توأم و به طور مناسب و صحیح» استفاده نمایند.

سید ابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

بسمه تعالی

## جناب آقای دکتر نوربخش رییس کل محترم بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

در اجرای اصلاحات انجام شده وفق قانون اصلاح موادی از قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی در خصوص اصلاح و تعیین حق تمبر موضوع فصل پنجم از باب دوم قانون مالیات‌های مستقیم بدین وسیله نحوه وصول مابه‌التفاوت حق تمبرچک بانک‌ها، بارنامه و صورت وضعیت مسافری و نحوه استفاده از انواع برات و فته طلب (سفته) فعلی (حق تمبر پنج در هزار) به شرح زیر اعلام می‌گردد:

۱- طبق اصلاحیه ماده ۴۴ - حق تمبر هر برگ چک از دو (۲) ریال به دو بیست (۲۰۰) ریال افزایش یافته و این مقررات شامل کلیه چک‌هایی است که از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ توسط بانک‌ها به فروش می‌رسد. لذا به منظور حسن اجرای قانون لازم است در پایان سال جاری کلیه بانک‌ها موجودی چک‌های خود را با تنظیم صورت مجلس و ذکر شماره و سری تعیین نموده و مابه‌التفاوت حق تمبر قانونی را در تهران به حساب ۹۰۰۰۵ اداره کل مالیات‌های غیرمستقیم نزد بانک ملی شعبه وسائط نقلیه موتوری و در شهرستان‌ها به حساب اداره امور اقتصادی و دارایی ذریبط واریز و رسید آن را منضم به یک نسخه از صورت مجلس به ادارات مذکور ارسال نمایند.

۲- طبق اصلاحیه ماده ۴۵ - حق تمبر برات، فته طلب (سفته) و نظایر آنها از پنج در هزار به سه در هزار کاهش یافته است لذا لازم است به شرح ذیل اقدام گردد:

**الف -** در مورد اوراق چاپ و توزیع شده مذکور با حق تمبر پنج در هزار که از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ مورد استفاده قرار می‌گیرند و به بانک‌ها و مراجع ذیصلاح تسلیم می‌شود، بانک ملی ایران با توجه به حق تمبر منقوش در انواع این اوراق و لحاظ مفاد ماده ۴۵ قانون مالیات‌های مستقیم عبارت «سفته تا مبلغ ۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال و برات تا مبلغ ۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال» را به شرح ارقام مندرج در جدول تأیید شده پیوست اصلاح و سپس نسبت به فروش آنها اقدام نماید.

**ب -** سفته‌ها و برواتی که قبل از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ به بانک‌ها و مراجع ذیصلاح تسلیم شده مشمول مقررات این قانون نبوده و به قوت خود باقی است.

۳- طبق اصلاحیه ماده ۴۶ - حق تمبر کلیه اسناد تجاری قابل انتقال که در ایران صادر و یا معامله و مورد استفاده قرار می‌گیرد (به استثنای اوراق مذکور در مواد ۴۵ و ۴۸ قانون مالیات‌های مستقیم) و اسناد کاشف از حقوق مالکیت نسبت به مال التجاره از قبیل بارنامه دریایی و هوایی و همچنین اوراق بیمه مال التجاره از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ به مبلغ پنج هزار (۵۰۰۰) ریال و بارنامه زمینی و صورت وضعیت مسافری به مبلغ یک هزار (۱۰۰۰) ریال اصلاح شده است.

لذا لازم است با توجه به مفاد ماده مذکور و به منظور دریافت حق تمبر جدید اوراق مذکور، بانک ملی ایران کلیه

نسخ انواع بارنامه (اعم از خرده بار و عمده بار) و صورت وضعیت های مسافری موجود نزد اداره اسکناس و اوراق بهادار و شعب خود در سراسر کشور را با استفاده از مهر مخصوص به بهای جدید (حق تمبر جدید) ممهور نموده و سپس نسبت به فروش آنها اقدام نماید. بدین منظور بانک ملی ایران دستورالعمل مربوط را تهیه و قبل از پایان سال جاری به کلیه واحدهای ذیربط بانک ابلاغ نموده و موجودی هریک از انواع اوراق یادشده را نیز در اول فروردین ماه ۱۳۸۱ به تفکیک جهت اعمال حساب در دفاتر مربوط به اداره اوراق بهادار اعلام و نسبت به اعمال حساب آنها با قیمت جدید در دفاتر بانک نیز اقدام نمایند.

۴- طبق اصلاحیه ماده ۴۷- حق تمبر کلیه قراردادها و اسناد مشابه آنها (به شرح ماده قانونی مذکور) که بین بانک ها و مشتریان آنها مبادله یا از طرف مشتریان تعهد می شود، در صورتی که در دفاتر اسناد رسمی ثبت نشود، از تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱ به مبلغ ده هزار (۱۰۰۰۰) ریال افزایش یافته است. لذا کلیه بانک ها می توانند تمبرهای مورد نیاز خود را در تهران از اداره کل مالیات های غیرمستقیم و در شهرستان ها از ادارات امور اقتصادی و دارایی محل خریداری نمایند.

با توجه به موارد فوق خواهشمند است مراتب را به کلیه بانک ها جهت اقدام لازم اعلام و به ترتیب مقتضی بر حسن انجام امور نظارت فرمایند.

طهماسب مظاهری  
وزیر امور اقتصادی و دارایی

بسمه تعالی

وزارت.....  
مؤسسه دولتی.....

یک نسخه «دستورالعمل اجرایی ماده ۱۲۳ قانون محاسبات عمومی کشور» به انضمام نمونه‌های مندرج در بند (ب) ماده ۳ و همچنین ماده ۲ دستورالعمل مذکور، جهت اطلاع و اقدام لازم به پیوست ارسال می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید در اجرای مقررات موضوع دستورالعمل مزبور، اطلاعات خواسته شده را به شرح نمونه‌های ضمیمه، تکمیل و حسب مورد به ادارات کل ذیربط در وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نمایند.

وزیر امور اقتصادی و دارایی  
از طرف: سیدابوالفضل فاطمی زاده

## دستورالعمل اجرایی ماده (۱۲۳) قانون محاسبات عمومی کشور

- ماده ۱-** سهام و اسناد و تضمین نامه‌ها و سایر اوراق بهادار مشمول این دستورالعمل عبارتند از:
- ۱- سهام دولت در شرکت‌ها اعم از این که سهام مذکور به نام وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی و یا مستقیماً به نام دولت باشد.
  - ۲- اسناد مالکیت اموال غیرمنقول اعم از اینکه به صورت دفترچه پلمپ شده صادره از سازمان ثبت اسناد و املاک کل کشور باشد و یا هر نوع اسناد دیگری که دلالت بر مالکیت دولت داشته باشد.
  - ۳- تضمین نامه‌ها اعم از ضمانت نامه‌های بانکی و هر نوع تضمین نامه اشخاص از جمله سفته و سایر اسناد و مدارک که به نفع دولت یا وزارتخانه و یا مؤسسه دولتی اخذ می‌شود.
  - ۴- سایر اوراق بهادار که به تشخیص وزارت امور اقتصادی و دارایی به لحاظ ارزش ذاتی و عینی و یا تبعی آن از مصادیق ماده (۱۲۳) قانون محاسبات عمومی کشور شناخته شود.
- ماده ۲-** اوراق سهام متعلق به دولت در شرکت‌های دولتی و شرکت‌های غیردولتی باید نزد ذیحساب وزارتخانه ذیربط نگهداری و مشخصات آنها جهت ثبت مشخصات سهام مذکور طبق نمونه پیوست تکمیل و به وزارت امور اقتصادی و دارایی - (اداره کل اوراق بهادار) ارسال شود.
- تبصره:** اوراق سهام متعلق به دولت در شرکت‌های وابسته به مؤسسات دولتی که تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها نمی‌باشند نزد ذیحساب مؤسسه دولتی ذیربط نگهداری خواهد شد.
- ماده ۳-** وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در مورد اسناد مالکیت اموال غیرمنقول متعلق به دولت در اختیار خود به شرح زیر اقدام نمایند:
- الف -** تهیه تصویر و نگهداری آن در دستگاه مربوط.
- ب -** ارسال اصل سند مالکیت همراه با مشخصات آن طبق نمونه پیوست به وزارت امور اقتصادی و دارایی - اداره کل اموال دولتی.
- تبصره ۱-** مالکیت دولت اعم از این که در اسناد مربوط نام مالک، دولت یا وزارتخانه یا مؤسسه دولتی قید شده باشد.
- تبصره ۲-** آن دسته از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که در اجرای مقررات قبلی اسناد مالکیت اموال غیرمنقول در اختیار خود را به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال داشته‌اند، صرفاً نسبت به تنظیم و ارسال نمونه موضوع بند «ب» این ماده اقدام خواهند نمود.
- ماده ۴-** وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در مواردی که به هر علت برای اموال غیرمنقول متعلق به دولت که در اختیار آنها می‌باشد سند مالکیت صادر نشده است پس از رفع اشکالات احتمالی و اخذ سند مالکیت بر طبق ماده ۳- این دستورالعمل اقدام خواهند نمود.
- ماده ۵-** اداره کل اموال دولتی مکلف است که چنان چه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نیاز به اصل سند

مالکیت داشته باشند اسناد مذکور را به طور موقت در اختیار آنان قرار دهد.

**ماده ۶-** انواع تضمین نامه‌ها اعم از بانکی و شخصی و تمدید نامه‌های مربوط، در هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و واحدهای تابعه آنها در محل‌های مناسب و مطمئن زیر نظر ذیحساب ذیربط نگهداری خواهد شد.

**تبصره ۱-** وظیفه و مسؤلیت فوق در مواردی که برای انجام امور مالی واحدی، عامل ذیحساب تعیین شده باشد، از طرف ذیحساب قابل تفویض به عامل ذیحساب مربوط خواهد بود.

**تبصره ۲-** مشخصات تضمین نامه‌ها و تمدید نامه‌های مربوط به آنها باید در دفتر مخصوص ثبت و نگهداری شود.

**ماده ۷-** ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در مورد اموال غیرمنقول به عهده اداره کل اموال دولتی و در مورد اوراق بهادار موضوع بند ۴ ماده ۱ به عهده اداره کل اوراق بهادار می‌باشد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان

با توجه به اینکه در اجرای ماده ۱۲ تصویب نامه شماره ۳۸۱۱۳/ت/۱۴۶۶۹ هـ مورخ ۷۴/۱۲/۱۶ هیأت محترم وزیران مقرر گردیده که کلیه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی انواع اسناد تضمینی را که بر اساس مقررات تصویب نامه شماره ۶۸۴۸ مورخ ۱۳۳۹/۳/۲۸ و اصلاحات بعدی آن دریافت کرده اند با رعایت مقررات آیین نامه اجرایی بندهای چ و ح ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری تطبیق دهند، لذا مقتضی است با توجه به مفاد فوق الذکر و همچنین با عنایت به مفاد مصوبه شماره ۵۹۶۶۴/ت/۳۷۷ هـ مورخ ۷۲/۱۲/۲۴ و بخشنامه شماره ۵۲/۲۰۶/۱۷۷۱ مورخ ۷۳/۱/۲۵ ترتیبی اتخاذ فرمایند تا مفاد مقررات یاد شده در واحدهای ذیربط در آن استان به طور کامل به مرحله اجراء درآمده و کنترل و نظارت های لازم نیز به طور مستمر به منظور حصول اطمینان در این خصوص به عمل آید.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

پیرو بخشنامه شماره ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷، چون در اجرای مفاد آیین نامه اجرایی موضوع تبصره ۳ ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ انجام امور مربوط به تحویل و توزیع اوراق بهادار موضوع ماده مذکور، از هیأت نظارت چاپ و تحویل اوراق بهادار منتزع و به عهده اداره کل اوراق بهادار محول گردیده است، لذا مقتضی است از هرگونه مکاتبه با هیأت مزبور در رابطه با ارسال انواع اوراق بهادار خودداری نموده، در خصوص اوراق بهادار مورد استفاده آن استان به شرح ذیل اقدام نمایند.

- ۱- فرم درخواست اوراق بهادار موضوع ضمیمه شماره یک مندرج در بند ۲ گردش کار منضم به بخشنامه فوق را مطابق فرم شماره الف ۱۹-۱۳ (۶۸-۱۰) دفتر تشکیلات و بودجه (نمونه پیوست) تهیه و تکثیر و اوراق بهادار مورد نیاز را با تکمیل فرم مذکور و رعایت ترتیبات مقرر در بخشنامه یادشده، درخواست نمایند.
- ۲- از ارسال صورت وضعیت سالانه گردش اوراق بهادار موضوع بند ۸ گردش کار منضم به بخشنامه فوق الذکر به هیأت نظارت چاپ و تحویل اوراق بهادار خودداری نموده، صورت وضعیت های شش ماهه را که با استفاده از فرم نمونه پیوست تهیه و تکمیل خواهند نمود، برای گردش اوراق در شش ماهه اول سال حداکثر تا پایان مهر ماه همان سال و در خصوص گردش اوراق در نیمه دوم سال، حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد، به اداره کل اوراق بهادار ارسال دارند. ضمناً ارسال صورت وضعیت ماهانه گردش اوراق موصوف مورد لزوم نمی باشد. مقتضی است صورت وضعیت نیمه دوم سال ۱۳۶۷ که برای گردش اوراق از زمان تشکیل نمایندگی خزانه در آن استان تهیه گردیده است و همچنین صورت وضعیت شش ماهه اول سال ۱۳۶۸ را نیز تا پایان اردیبهشت ماه سال ۱۳۶۹ به اداره کل اوراق بهادار ارسال دارند. (تاریخ به نام ۵۶/۳۲ مورخ ۸۴/۸/۸۴ نیز در پیوست)
- ۳- در صورت وجود مغایرت های احتمالی در اوراق بهادار واصله، موضوع بند ۲ پیوست شماره ۳ گردش کار منضم به بخشنامه فوق الاشعار، مراتب را منحصراً به اداره کل اوراق بهادار اعلام نمایند.
- ۴- به منظور دریافت قبوض کنترل مورد نیاز (موضوع یادآوری مندرج در قسمت آخر بند ۲ گردش کار منضم به بخشنامه مورد بحث) نیز از فرم درخواست اوراق بهادار یادشده در بند ۱ فوق الذکر بخشنامه حاضر استفاده و فرم مزبور را در چهار نسخه تکمیل و ارسال دارند، بدیهی است که چون قبوض کنترل موصوف بدون بهاء می باشند، از بابت بهاء واحد و یا جمع ارزش اوراق در فرم درخواست مربوط رقمی درج نخواهد گردید. معهذا مراحل گردش کار درخواست های قبوض کنترل عیناً با مراحل انجام کار در مورد فرم های درخواست اوراق بهادار، مطابقت خواهند نمود.

سید ابوالفضل فاطمی زاده

معاون هزینه و خزانه دار کل کشور



بسمه تعالی

## ذیحسابی و اداره کل امور مالی وزارت دادگستری

بازگشت به نامه شماره ۱۱۱۳۲/ه/د مورخ ۱۳۶۹/۳/۲۷ مبنی بر افزایش مصرف تمبرهای دادگستری و عدم تکافوی ماشین‌های نقش‌تمبر موجود و به منظور رفع مشکلات ناشی از الصاق و ابطال تمبر به مبالغ گزاف، به موجب اختیار حاصله از مفاد ماده ۱۳۱ قانون محاسبات عمومی کشور موافقت می‌شود که «واحدهای قضایی ذیربط تا زمان تهیه ماشین‌های نقش‌تمبر مناسب، وجه تمبر به مبلغ بیش از سی هزار ریال را در قبال صدور قبض درآمد وصول و به حساب مربوط در خزانه واریز نمایند و پس از انجام کنترل‌های لازم، به جای الصاق تمبر بر روی اوراق از مهری که تمام مشخصات قبض یادشده در آن ثبت می‌شود استفاده گردد و مسئولین ذیربط نیز ذیل مهر را امضاء نمایند».

بدیهی است ضمن اتخاذ روش‌های اطمینان بخش در این مورد، کنترل و نظارت دقیق به عمل خواهند آورد تا از بروز هرگونه بی‌ترتیبی احتمالی جلوگیری شود.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

نظر به اینکه طبق گزارش مأموران اعزامی اداره کل اوراق بهادار به نمایندگی های خزانه مستقر در مراکز استان ها و با توجه به مفاد صورت وضعیت های گردش اوراق بهادار واصله به اداره مذکور مشخص گردیده است که نمایندگی های خزانه بعضاً مفاد بخشنامه شماره ۵۲/۱۵۳۸/۱۲۵۱۷ مورخ ۱۳۷۰/۴/۱۷ را دقیقاً مورد عمل قرار نمی دهند و علیرغم وجود اوراق بهادار ثبتی با نرخ های قبلی در مخازن آنها و یا مخازن ذیحسابی های ادارات کل ثبت اسناد و املاک استان ها، اقدام به درخواست اوراق مورد بحث با نرخ جدید نموده و با مصرف آنها اوراق بهادار ثبتی با نرخ های قبلی را عملاً بلااستفاده گذاشته اند. لذا با توجه به مراتب فوق ذیحسابان مزبور مکلفند اوراق بهادار ثبتی با نرخ های قبلی را که در اختیار دارند با رعایت مقررات مزبور اصلاح و نسبت به مصرف آنها اقدام نمایند.

در ضمن به منظور انجام کنترل های لازم مقتضی است با اعزام بازرس اموال و اوراق بهادار و یا سایر مأموران مطلع، مخازن اخیرالذکر را مورد بررسی قرار داده و میزان موجودی اوراق بهادار ثبتی با نرخ قدیم و جدید را جداگانه به تفکیک نوع، بهای واحد و تعداد با تنظیم صورت مجلس مشخص نموده و یک نسخه از آن را حداکثر ظرف یک ماه به اداره کل اوراق بهادار ارسال دارند و مراقبت فرمایند تا اتمام موجودی اوراق بهادار ثبتی با نرخ قدیم از تحویل اوراق با نرخ جدید خودداری نمایند. بدیهی است نمایندگی های خزانه تمهیدات لازم را به نحوی فراهم خواهند نمود که به محض اتمام اوراق مذکور با نرخ قدیم در ذیحسابی های یادشده، اوراق بهادار ثبتی با نرخ جدید در اختیار آنها قرار گیرد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی  
از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

نظر به اینکه به موجب بند «ب» ماده ۱ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸ مجلس شورای اسلامی، بهای انواع اوراق بهادار ثبتی موضوع بند «ج» تبصره ۹۰ قانون بودجه سال ۱۳۶۲ کل کشور به میزان صد درصد افزایش یافته است. لذا به شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران دستور داده شد که کلیه موجودی اوراق موصوف در مخزن اداره کل اوراق بهادار این وزارت را دریافت و پس از اصلاح قیمت مجدداً به مخزن مذکور مرجوع نمایند. با توجه به مراتب یاد شده خواهشمند است دستور فرمایند که ذیحسابی و اداره کل امور مالی آن سازمان منبعت فرم‌های درخواست انواع اوراق ثبتی مورد نیاز را با قیمت‌های جدید تنظیم و به اداره کل اوراق بهادار ارسال دارند.

در عین حال به دلیل وجود انواع اوراق ثبتی با نرخ‌های قبلی در مخازن نمایندگی‌های خزانه و همچنین ادارات کل ثبت اسناد و املاک مستقر در مراکز استان‌های کشور، مقرر فرمایید که ادارات اخیرالذکر در مرحله اول نسبت به دریافت، تغییر بهاء و مصرف این‌گونه اوراق با رعایت مقررات اقدام و پس از اتمام موجودی اوراق با بهای قدیم در هر استان، اوراق ثبتی با قیمت‌های جدید را از نمایندگی خزانه استان درخواست و مورد استفاده قرار دهند.

## وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

رونوشت به:

- اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

ضمن ارسال یک برگ فهرست بهای جدید اوراق ثبتی مقتضی است که در خصوص تغییر بهاء و اعمال حساب انواع اوراق بهادار ثبتی به ترتیب ذیل اقدام نمایند:

۱- موجودی اوراق با قیمت‌های قدیم در مخزن نمایندگی خزانه، حسب تقاضای ذیحساب اداره کل ثبت اسناد و املاک استان طبق روال سابق در اختیار ایشان قرار داده شود.

۲- ذیحسابی مذکور بر اساس دستورالعمل سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، نسبت به تغییر بهاء اوراق دریافتی موضوع ردیف فوق و همچنین موجودی اوراق با نرخ قدیم در مخزن خود، به نحو مقتضی اقدام نموده و سپس اوراق مورد بحث را با قیمت‌های جدید در معرض توزیع و فروش قرار دهد.

۳- نمایندگی خزانه پس از حصول اطمینان از مصرف اوراق با نرخ قدیم و اتمام موجودی اوراق مزبور، نسبت به تحویل اوراق باقیمت‌های جدید به ذیحسابی فوق‌الذکر (حسب درخواست ذیحسابی مذکور) اقدام نماید.

بسمه تعالی

## ذیحسابی اداره کل ثبت اسناد و املاک استان.....

نظر به این که انواع اوراق بهادار ثبتی در بعضی از واحدهای مصرف کننده بدون نیاز واقعی درخواست و نگهداری می گردند و در مواردی نیز عدم نیاز به اوراق یادشده توسط ذیحساب مربوط بعد از گذشت مدت ها اعلام می گردد و این موضوع موجبات اختلال مؤثر در توزیع به موقع اوراق فوق الذکر را در سایر واحدهای ثبتی مصرف کننده در سطح کشور فراهم می نماید لذا با توجه به مراتب فوق و نظر به اینکه اوراق یادشده با استفاده از کاغذ واترمارک دولتی چاپ می گردند و تهیه این گونه کاغذها و همچنین مراحل مختلف چاپ و توزیع آنها مستلزم صرف هزینه های قابل توجهی می باشد مقتضی است ترتیبی اتخاذ فرمایند تا اوراق فوق الذکر صرفاً با توجه به روند مصرف صحیح و نیاز واقعی ادارات کل ثبت اسناد و املاک کشور و با رعایت مقررات درخواست گردند تا امکان استفاده مطلوب و به موقع از اوراق یادشده فراهم آید. بدیهی است ذیحسابان ادارات کل ثبت اسناد و املاک در استانها در خصوص صدور و ارسال درخواست انواع اوراق ثبتی به میزان واقعی و جلوگیری از نگهداری اوراق بلامصرف در استان مسؤلیت مستقیم داشته و پاسخگو خواهند بود.

سید ابوالفضل فاطمی زاده

معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

بسمه تعالی

## ذیحسابی اداره کل ثبت اسناد و املاک استان.....

نظر به اینکه انواع اوراق بهادار ثبتی در بعضی از واحدهای مصرف‌کننده بدون نیاز واقعی درخواست و نگهداری می‌گردند و در مواردی نیز عدم نیاز به اوراق یادشده توسط ذیحساب مربوط بعد از گذشت مدت‌ها اعلام می‌گردد و این موضوع موجبات اختلال مؤثر در توزیع به موقع اوراق فوق‌الذکر را در سایر واحدهای ثبتی مصرف‌کننده در سطح کشور فراهم می‌نماید لذا با توجه به مراتب فوق و نظر به اینکه اوراق یادشده با استفاده از کاغذ واترمارک دولتی چاپ می‌گردند و تهیه این‌گونه کاغذها و همچنین مراحل مختلف چاپ و توزیع آنها مستلزم صرف هزینه‌های قابل توجهی می‌باشد مقتضی است ترتیبی اتخاذ فرمایند تا اوراق فوق‌الذکر صرفاً با توجه به روند مصرف صحیح و نیاز واقعی ادارات کل ثبت اسناد و املاک کشور و با رعایت مقررات درخواست گردند تا امکان استفاده مطلوب و به موقع از اوراق یادشده فراهم آید. بدیهی است ذیحسابان ادارات کل ثبت اسناد و املاک در استان‌ها در خصوص صدور و ارسال درخواست انواع اوراق ثبتی به میزان واقعی و جلوگیری از نگهداری اوراق بلا مصرف در استان مسؤلیت مستقیم داشته و پاسخگو خواهند بود.

سید ابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانه‌دار کل کشور

۴- در پایان دوره مالی و به هنگام تسویه تنخواه گردان‌ها، صورت‌مجلسی با امضاء معاون هزینه و رییس نمایندگی خزانه استان، رییس اداره اموال و اوراق بهادار و مخزن‌دار مربوطه از یک سو و ذیحساب اداره کل ثبت اسناد و املاک استان و مخزن‌دار اوراق بهادار ذیحسابی اخیرالذکر (حاوی صورت‌ریز اوراق مصرفی که با قیمت‌های قدیم از نمایندگی خزانه دریافت و با قیمت جدید به فروش رسیده است) تنظیم نموده و نسبت به اعمال حساب تفاوت بهای حاصله به استناد صورت‌مجلس مزبور اقدام نمایند.

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

علیرغم ابلاغ دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های متعدد در خصوص حسن اجرای امور مربوط به اوراق بهادار، گزارش‌های مأموران اعزامی از اداره کل اوراق بهادار به ادارات کل امور اقتصادی و دارایی استان‌ها، غالباً حاکی از عدم مراقبت لازم در اجرای مفاد مقررات ابلاغ شده و عدم اهتمام بازرس اداره اموال و اوراق بهادار در رابطه با ابواب جمعی اوراق مذکور می‌باشد.

لذا با تأکید مجدد بر اجرای مفاد بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره علی‌الخصوص مفاد بخشنامه شماره ۵۲/۱۲۶۰/۱۲۱۷۹ مورخ ۷۳/۴/۲۰، توجه آن اداره کل را به مفاد بند (۷) بخشنامه شماره ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷ که ذیلاً درج می‌گردد جلب می‌نماید.

(۷- علاوه بر رسیدگی‌های لازم که حسب دستور مسئولین ذیربط نسبت به حساب مخزن اداره اموال و اوراق بهادار به عمل خواهد آمد، حساب دریافت و پرداخت و موجودی مخزن مذکور و تطبیق موجودی با دفاتر مربوط، می‌بایستی همه ماهه توسط بازرس اداره اموال و اوراق بهادار مورد رسیدگی قرار گرفته و صحت آن در دفاتر مربوط توسط نام‌برده گواهی و نتیجه نیز کتباً به معاون هزینه و رییس خزانه معین استان گزارش گردد.)  
انتظار دارد آن اداره کل با اتخاذ تدابیر و ایجاد روش‌های اطمینان بخش به نحوی برنامه‌ریزی نمایند تا مقررات فوق‌الذکر به موقع و به نحو مطلوب مورد اقدام قرارگیرد.

وزیر امور اقتصادی و دارایی

از طرف: سید ابوالفضل فاطمی زاده

بسمه تعالی

## اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان.....

ضمن ارسال تصویر نامه شماره ۱۶/۲۷۹۴ مورخ ۱۳۸۰/۷/۱۱ معاون اداری و مالی قوه قضائیه و تصاویر آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر و دستورالعمل مربوط مقتضی است دستور فرمایید معاون هزینه و رییس خزانه معین استان نسبت به انجام امور مربوط به ماشین های نقش تمبر به شرح زیر:

۱- نصب کلیشه و پلمپ و شروع به کار ماشین های مذکور به شرح مفاد بند ۱ ماده ۴ آیین نامه فوق با تنظیم صورت مجلس مربوط. اضافه می نماید منظور از «مأمور فنی» نماینده فنی شرکت واردکننده ماشین نقش تمبر (شرکت ایران نارا) در استان می باشد که قبلاً به طور کتبی به آن اداره کل معرفی می گردد. ضمناً امضاء صورت مجلس توسط معاون هزینه یا نماینده او در این خصوص الزامی است.

۲- کنترل و پلمپ دفتر جهت ثبت ارقام کارکرد روزانه ماشین های نقش تمبر که مورد تایید ذیحساب مربوط باشد در اجرای بند ۳ ماده ۵ آیین نامه فوق و بند ۱۷ دستورالعمل مربوط.

۳- افتتاح یک شماره حساب مستقل بنا به درخواست ذیحساب اداره کل دادگستری استان به منظور واريز روزانه وجوه حاصل از کارکرد ماشین های مذکور.

۴- اعمال نظارت و اجرای مفاد ماده ۶ آیین نامه فوق و مفاد بندهای ۱۶ و ۱۷ دستورالعمل مربوط بر نحوه کارکرد و واريز وجوه به حساب و ثبت دفاتر ماشین های مذکور که قبلاً توسط ذیحساب اداره کل دادگستری استان رسیدگی و کنترل شده با توجه به قسمت اخیر بند ۱۵ دستورالعمل.

۵- در اجرای بند ۲ ماده ۴ آیین نامه و بند ۱۸ دستورالعمل در مواردی که پلمپ ماشین برای تعمیر یا به هر علت دیگری شکسته شود رعایت مفاد بند ۱ ماده ۴ آیین نامه الزامی است و در تمام این موارد کلیشه ماشین باید بلافاصله به خزانه معین استان تحویل شود.

اقدام نمایند. ضمناً پس از تحویل ماشین های مورد اشاره توسط قوه قضائیه به ادارات کل دادگستری استان ها و اعلام مشخصات آنها کلیشه های مربوط از طریق اداره کل اوراق بهادار برای معاونت هزینه استان ارسال خواهد شد تا اقدامات لازم وفق مقررات به عمل آید. در ضمن آن اداره کل هم زمان با استفاده از ماشین های نقش تمبر در واحدهای مربوط می باید تمهیدات و پیش بینی های لازم در خصوص تامین تمبرهای دادگستری را به نحوی معمول نماید تا در صورت بروز مشکل در کار ماشین های یاد شده خللی در انجام امور پیش نیامده و روش های اطمینان بخش و اجرایی جایگزین همواره موجود باشد.

سید ابوالفضل فاطمی زاده

معاون هزینه و خزانه دار کل کشور



بسمه تعالی

جناب آقای فاطمی زاده  
 معاونت محترم هزینه و وزارت امور اقتصادی و دارایی و خزانه دار کل کشور

با سلام و تحیات

عطف به نامه ۵۲/۲۲۳۹/۳۶۰۰۲ مورخ ۸۰/۶/۲۵ در مورد تهیه و تأمین ۶۰ دستگاه ماشین نقش تمبر جهت واحدهای قضایی مراکز استانها در سراسر کشور به استحضار می‌رساند:

از آنجایی که اخیراً شرکت محترم ایران ناراطی نامه شماره ۸۰/۱۸۵۴۵ مورخ ۸۰/۷/۷ اعلام نموده است که شرکت مزبور دارای شبکه خدمات فنی پس از فروش در تهران و کلیه مراکز استانها در شهرهای بزرگ می‌باشد و آماده ارائه هرگونه خدماتی در این زمینه در مراکز استانها می‌باشد و مشخصات نمایندگی شرکت مزبور را نیز اعلام داشته که تصویر آنها جهت مزید استحضار ارسال می‌گردد و یادآوری می‌کند که با توجه به اینکه حمل و نقل ماشینهای نقش تمبر علاوه بر مخاطرات احتمالی آن به علت بعد فاصله معمولاً با اتلاف زمان زیادی همراه خواهد بود که نتیجتاً در ارائه خدمات واحدهای قضایی مشکلات عدیده‌ای فراهم می‌سازد و از طرفی در ماده دوم و چهارم آیین‌نامه اجرایی استفاده از ماشین نقش تمبر و بند ۶ اصلاحی دستورالعمل آیین‌نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر موضوع تصویب نامه شماره ۸۶۰۶ مورخ ۴۸/۵/۴ فقط به نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی اشاره دارد بنابراین پیشنهاد می‌نماید در صورتی که آن جناب موافقت داشته باشند انجام خدمات فنی بعد از فروش ماشینهای نقش تمبر در مراکز استانها صورت گرفته و نمایندگانی از ادارات کل امور اقتصادی و دارایی و یا در صورت عدم اشکال قانونی ذیحسابان دادگستری استانها در هیأت‌های مقرر در آیین‌نامه حضور پیدا نمایند تا اینگونه امور با رعایت سایر موارد مندرج در آیین‌نامه اجرایی و دستورالعمل آن و نگهداری دفاتر خاص در محل صورت پذیرد.

غلامرضا دلشادی

معاون اداری و مالی قوه قضائیه

## آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر

### ماده یکم

۱- در مواردی که الصاق تمبر به مرسولات پستی یا سایر اوراق و اسناد دولتی لازم است یا در مواردی که برای وصول قسمتی از عواید دولت وزارت دارایی مقتضی بداند، می توان از ماشین نقش تمبر که علائمی شبیه تمبر به وسیله کلیشه مخصوص در روی مرسولات پستی یا سایر اوراق و اسناد با جوهر مخصوص قرمز رنگ پاک نشدنی منقوش می نماید استفاده نمود.

۲- علائم و ابعاد و مشخصات نقش تمبر و سایر نقوش کلیشه مربوط به هر ماشین نقش تمبر بر حسب مورد بایستی قبلاً به تصویب وزارت دارایی و یا وزارت پست و تلگراف و تلفن برسد و در این علائم ذکر کلمه ایران - نام شهر مبدأ، شماره کد ماشین، کلمه پست یا مرجع وصول حسب مورد، محل کافی برای منقوش نمودن نرخ پستی یا رقم عایدی به ریال و دینار، محل کافی برای منقوش نمودن تاریخ روز - ماه و سال الزامی است.

۳- در امور پست می توان علاوه بر نقش تمبر یا علامت تبلیغاتی در مورد فعالیت استفاده کننده از ماشین در روی مرسولات منقوش نمود.

۴- استفاده کننده از ماشین هر شخص حقیقی یا حقوقی است که مقامات مجاز در این آیین نامه اجازه نامه کتبی برای استفاده از ماشین های نقش تمبر کسب کرده باشد.

### ماده دوم

۱- وارد کردن ماشین های نقش تمبر به کشور علاوه بر رعایت مقررات عمومی واردات و صادرات هر سال مستلزم کسب اجازه قبلی وزارت دارایی و وزارت پست و تلگراف و تلفن است.

۲- استفاده از ماشین نقش تمبر در کشور در امور پستی موکول به اجازه وزارت پست و تلگراف و تلفن است سایر موارد موکول به اجازه وزارت دارایی است.

۳- وارد کننده ماشین نقش تمبر حق واگذاری ماشین به غیر از کسانی که اجازه استفاده از آن را طبق مقررات این آیین نامه کسب کرده باشند بدون موافقت وزارت دارایی و وزارت پست و تلگراف و تلفن ندارد. همچنین انتقال اجازه نامه استفاده از ماشین حسب مورد موکول به موافقت وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن است.

۴- وزارت پست و تلگراف و تلفن قبل از صدور هر اجازه نامه وزارت دارایی را مطلع می نماید.

۵- وزارت دارایی و وزارت پست و تلگراف و تلفن انواع ماشین های نقش تمبر را که در کشور ممکن است مورد استفاده قرار گیرد تعیین می کنند.

۶- کلیشه نقش تمبر در هر حال متعلق به دولت است و حسب مورد منحصراً وسیله وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن تهیه و پس از نصب روی ماشین به طور امانت در اختیار استفاده کننده گذارده خواهد شد. وزارت پست و تلگراف و تلفن و وزارت دارایی حسب مورد مبلغ متناسبی که در هر حال از قیمت تمام

شده کلیشه تجاوز نخواهد کرد از استفاده کننده به عنوان حق استفاده دریافت خواهند کرد.

## ماده سوم

ماشین های نقش تمبر موضوع این آیین نامه باید در هر حال دارای مشخصات فنی زیر باشد.

۱- هر ماشین باید دارای کنتور یا کنتورهای خود کار برای ثبت و جمع ارقامی که در روی نقش تمبر منقوش می شود بوده بتواند حداقل تا پنج رقم را نشان دهد.

۲- کنتور ماشین باید از نظر فنی طوری ساخته شده باشد که بتوان آن را روی یک رقم معین تنظیم نمود تا به محض اینکه کارکرد ماشین به رقم مذکور رسید خود به خود از کار بیفتد.

۳- کنتور و سایر اجزای ماشین باید در محفظه های مخصوص به نحوی حفاظت بشوند که اولاً محفظه در چند نقطه قابل پلمپ و مهر شدن باشد و ثانیاً دسترسی به کنتور و سایر اجزای ماشین بدون شکستن پلمپ یا گذاردن اثر روی محفظه عملی نباشد.

## ماده چهارم

۱- شروع به کار هر ماشینی وقتی مجاز است که محفظه ماشین در نقاط لازم پلمپ و مهر شده باشد. برای انجام این کار هر ماشین باید قبل از شروع به کار در امور پستی در اداره پست و در سایر موارد در اداره مربوط به تشخیص وزارت دارایی با حضور استفاده کننده یا نماینده تام الاختیار او توسط هیأتی مرکب از نماینده ذی حساب مربوط و یک نفر مأمور فنی که در امور پستی وسیله وزارت پست و تلگراف و تلفن و در سایر موارد وسیله وزارت دارایی تعیین می شوند مورد بازبینی قرار گیرد تا پس از اطمینان از صحت کار ماشین کلیشه مربوطه روی آن نصب و کنتور ماشین روی رقمی که قبلاً تعیین شده تنظیم و محفظه ماشین در نقاط لازم پلمپ و مهر ماشین ضمن صورت مجلس به استفاده کننده تسلیم گردد.

۲- در مواردی که پلمپ و مهرهای ماشین برای تعمیر ماشین یا تنظیم کنتور یا به هر علت دیگر شکسته شود رعایت مفاد بند (۱) این ماده الزامی است و در تمام این موارد کلیشه باید حسب مورد بلافاصله تحویل وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت دارایی گردد.

## ماده پنجم

۱- عواید دولت در مورد ماشین هایی که در اختیار مؤسسات دولتی است باید روزانه به صندوق دولت واریز شود و حداکثر رقمی که کنتور ماشین روی آن باید تنظیم شود در امور پستی از طرف وزارت پست و تلگراف

- و تلفن و در سایر موارد وسیله وزارت دارایی تعیین می شود.
- ۲- عواید دولت در مورد ماشین هایی که در اختیار سایر اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی به استثنای مؤسسات دولتی گذارده می شود در هر مرتبه قبلاً و به میزان حداقل ده هزار ریال دریافت می شود.
- ۳- استفاده کننده از ماشین نقش تمبر بایستی دفتری برای ثبت کارکرد روزانه ماشین داشته باشند که قبل از استفاده از طرف خزانه داری کل کشور پلمپ و مهر شده باشد.

## ماده ششم

وزارت دارایی و وزارت پست و تلگراف و تلفن ترتیبات لازم را برای کنترل صحت کار ماشین و وصول درآمد دولت و وظایفی که هر یک از مباشرین ذیربط در کار این ماشین ها دارند و همچنین طرز نگهداری حساب و تنظیم آمار روزانه کارکرد ماشین و ثبت در دفاتر مربوط و تسلیم گزارش ها و همچنین طرز نگاهداری ماشین وسیله واردکننده یا استفاده کننده و سایر امور مربوطه را خواهند داد و مجازند هر موقع که لازم بدانند توسط مأمورین خود کنترل و بازرسی های لازم را انجام دهند. واردکننده، استفاده کننده و مأمورین دریافت عواید و حقوق دولت از طریق ماشین های نقش تمبر موظف اند حداکثر تسهیلات را برای مأمورین کنترل و بازرسی فراهم نمایند.

## ماده هفتم

۱- در صورتی که مشترک در روی مرسولات پستی اشتباهاً نرخ اضافی با نقش تمبر ثبت نماید می تواند مرسولات مذکور را با درخواست کتبی حداکثر ظرف ۲۴ ساعت و مشروط بر این که از مرسوله استفاده نکرده باشد به پست تسلیم و درخواست استرداد نرخ اضافی را بنماید در این صورت پس از رسیدگی و تایید اشتباه وسیله مأمورین مجاز اضافه نرخ مسترد خواهد شد.

۲- در صورتی که مأمورین دولت که مباشر وصول عواید و حقوق دولت وسیله ماشین های نقش تمبر هستند اشتباهاً نرخ اضافی به وسیله ماشین روی اسناد و یا مرسولات ثبت نمایند موظفند فوراً موضوع را به مقامات ذیربط اطلاع دهند تا پس از رسیدگی و تایید با تنظیم صورت مجلس از حساب ماشین کسر و نقش تمبر مربوط اصلاح شود.

## ماده هشتم

در موارد سرقت یا از بین رفتن ماشین و یا دست خوردگی در کنتور یا نقش تمبر و یا اجزای ماشین یا توقیف ماشین و یا در هر مورد دیگری که در صحت کار ماشین اختلال ایجاد شده باشد باید فوراً مراتب به وزارت دارایی

یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد اطلاع داده شود.

### ماده نهم

در صورتی که استفاده کننده از استفاده ماشین انصراف حاصل نماید باید مراتب را به وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت دارایی حسب مورد اطلاع دهد و کلیشه نقش تمبر را در اختیار اداره مربوطه بگذارد.

### ماده دهم

ادامه کار ماشین های نقش تمبری که تاکنون مورد استفاده قرار گرفته اند موقوف به رعایت مفاد این آیین نامه است.

### ماده یازدهم

- ۱- استفاده کننده از ماشین در امور پستی موظف است مرسولات پستی را که با نقش تمبر منقوش شده به محلی که قبلاً تعیین و ابلاغ شده تسلیم نماید.
  - ۲- استفاده کننده باید نرخ های پستی را بر اساس نرخ های مصوب از طرف پست در اختیار او گذارده شده احتساب و با نقش تمبر روی مرسوله ثبت نماید.
- در صورتی که نرخ ثبت شده وسیله نقش تمبر کمتر از نرخ متعارف باشد بنا به توافق قبلی اداره پست با استفاده کننده مرسوله برای اصلاح نرخ اعاده داده خواهد شد و یا با آن مانند مرسولات با کسر تمبر رفتار خواهد شد.

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

## وزارت امور خارجه

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۵۹/۱۲/۲۵ بنا به پیشنهاد شماره ۳۵/۳۹۳۲ مورخ ۱۳۵۹/۸/۲۱ وزارت امور خارجه الحاق یک تبصره به ماده ۴ آیین نامه اجرایی نحوه استفاده از ماشین های نقش تمبر را به شرح زیر تصویب نمودند:

«در نمایندگی های سیاسی و کنسولی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور رئیس هیأت نمایندگی مجاز است مفاد بند ۱ و ۲ ماده ۴ آیین نامه اجرایی از ماشین های نقش تمبر را به استناد دستور وزارت امور خارجه با حضور کارمندان رسمی هر نمایندگی به مرحله اجرا درآورده و صورت مجلس تنظیمی را که به امضای رئیس و کلیه کارمندان مزبور رسیده باشد به مرکز ارسال دارد. این ترتیب در مورد محو آثار شیر و خورشید از کلیشه های نقش تمبر مورد استفاده هیأت های نمایندگی که قبل از تاریخ تصویب این تبصره به عمل آمده نیز لازم الرعایه بوده است»

نخست وزیر

محمدعلی رجائی

دستورالعمل آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر موضوع ماده ۶  
تصویب نامه شماره ۸۶۰۶ - ۴۸/۵/۴ هیأت وزیران

- ۱- ساختمان ماشین های نقش تمبر باید طوری باشد که حداقل در دو نقطه قابل پلمپ شدن باشد به نحوی که بدون شکستن کلیه پلمپ ها دسترسی به اجزا ماشین عملی نباشد.
- ۲- هر ماشین نقش تمبر باید دارای حداقل یک کنتور برای ثبت و جمع ارقام باشد که بدون شکستن کلیه پلمپ ها قابل برگشت نباشد و مشخصات آن به نحوی باشد که اجرای بند ۲ ماده ۳ آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر را میسر سازد.
- تبصره: ماشین های نقش تمبری که کنتور آنها در ارقام معین به طور خودکار قفل شده و از کار می افتد به نحوی که منظور از بند ۲ و ماده ۳ آیین نامه را تأمین نماید حسب مورد با موافقت قبلی وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن قابل استفاده خواهد بود.
- ۳- کد (شماره و علامت مشخصه) هر ماشین نقش تمبر باید هم در روی کلیشه و هم روی بدنه ماشین منقوش باشد.
- ۴- وزارت پست و تلگراف و تلفن در مورد ماشین های نقش تمبر پستی و وزارت دارایی در مورد سایر ماشین های نقش تمبر حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور این دستورالعمل با مراجعه به سازمان ها و مؤسساتی که از ماشین نقش تمبر استفاده می کنند ماشین ها را مورد معاینه قرار داده و در صورتی که مشخصات آنها با مندرجات آیین نامه اجرایی و این دستورالعمل تطبیق نکند از ادامه کار آنها جلوگیری خواهند کرد.
- ۵- واردکنندگان موظفند قبل از اقدام به سفارش ماشین های نقش تمبر کاتالوگ و مشخصات فنی و مدارک سابقه کار ماشین های مورد نظر خود را به انضمام تعهد مبنی بر رعایت مقررات آیین نامه اجرایی و این دستورالعمل جهت مطالعه و تطبیق آن با مفاد مقررات مربوط نقش تمبر برای کسب اجازه به وزارت پست و تلگراف و تلفن و یا وزارت دارایی حسب مورد تسلیم نمایند. برگ اجازه مذکور یکی از اسناد لازم برای گشایش اعتبار خواهد بود.
- ۶- مشخصات کلیشه باید قبلاً از طرف وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد تعیین شود و ساخت آن در کارخانه سازنده تحت نظارت نمایندگی دولت جمهوری اسلامی ایران انجام گیرد. واردکننده ماشین مکلف است همراه با هر ماشین نقش تمبر دو کلیشه نقش تمبر با رعایت مقررات مذکور وارد نماید کلیشه های مزبور در موقع ترخیص ماشین از گمرک با تنظیم صورت جلسه مستقیماً به نماینده هیأت نظارت چاپ اوراق بهادار دولت تحویل خواهد شد که زیر کلید هیأت مزبور نگاهداری شود گمرک مجاز نخواهد بود بدون حضور نماینده هیأت مذکور ماشین و کلیشه نقش تمبر را ترخیص و تحویل دهد.
- ۷- فروش ماشین های نقش تمبر به خریدار موقعی مجاز می باشد که انطباق مشخصات آن با مقررات مربوط قبلاً مورد تأیید وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت دارایی بر حسب مورد قرار گرفته باشد.
- ۸- واردکنندگان باید تعمیرات ماشین های فروخته شده خود را و همچنین تدارک و فروش لوازم یدکی و

مرکب مخصوص آنها را به بهای عادله تعهد نمایند و برای این منظور باید یک سرویس مجهز تعمیراتی با متخصصین و تعمیرکاران ذی صلاحیت در اختیار داشته باشند نام و مشخصات این متخصصین و تعمیرکاران باید با تأیید صلاحیت آنها از طرف واردکنندگان به وزارت پست و تلگراف و تلفن اعلام شود.

۹- واردکنندگان باید برای ماشین‌های فروخته شده خود پرونده عملکرد قابل کنترل داشته باشند و کلیه عملیات و امور انجام شده برای هر ماشین را قبل از فروش و بعد از آن در آن منعکس نمایند.

۱۰- واردکنندگان موظفند که منحصراً در صورت صدور سفارش کتبی از طرف وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت دارایی بر حسب مورد ترتیب تهیه و تحویل کلیشه‌های نقش تمبر را برای ماشین‌های فروخته شده خود بدهند و بدون سفارش کتبی به هیچ عنوان مجاز به سفارش تهیه کلیشه مجدد برای ماشین‌های فروخته شده خود نخواهند بود.

۱۱- واردکنندگان باید آدرس محل و مشخصات تعمیرگاه ماشین‌های نقش تمبر خود را کتباً به وزارت پست و تلگراف و تلفن و وزارت دارایی اعلام دارند. موقعیت این تعمیرگاهها باید طوری باشد که مأمورین معرفی شده وزارتخانه‌های مذکور در صورت لزوم هر زمان بتوانند به تعمیرگاه وارد شده و عملیات تعمیر ماشین‌های نقش تمبر را کنترل نمایند.

۱۲- واردکنندگان موظفند به ازاء هر پنجاه دستگاه یا کسر ۵۰ دستگاه ماشین نقش تمبر فروخته شده خود از هر نوع یک نفر از کارمندان وزارت پست و تلگراف و تلفن و یک نفر از کارمندان وزارت دارایی را بر حسب مورد تحت آموزش قرار داده و آنان را به نحوه کار و شناخت مشخصات و روش‌های نگاهداری و کنترل و تعمیرات ماشین‌ها آشنا سازند.

۱۳- واردکنندگان موظفند پس از فروش هر ماشین نقش تمبر و تحویل آن به خریدار بلافاصله مشخصات و کد ماشین فروخته شده را ضمن ارسال یک نسخه راهنمای طرز کنترل و نگاهداری آن و همچنین نام و مشخصات خریدار به وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد اعلام دارند.

۱۴- هر نوع تعمیر یا تعویض اجزاء ماشین نقش تمبر باید با اطلاع قبلی وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت دارایی بر حسب مورد با رعایت مفاد آیین‌نامه ماشین‌های نقش تمبر صورت گیرد.

۱۵- استفاده کنندگان از ماشین نقش تمبر (به استثنای وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی) باید قبل از استفاده از ماشین مبلغی معادل رقمی که ماشین روی آن تنظیم می‌شود (این رقم در حدود کارکرد سه ماه خواهد بود و به هر حال نباید از پنجاه هزار ریال کمتر باشد) به حساب درآمد مربوط بپردازند تا اجازه کار یا انجام تشریفات مندرج در ماده ۴ آیین‌نامه نقش تمبر برای آنان صادر شود.

تجدید استفاده و شروع کار مجدد ماشین مستلزم رعایت مراتب فوق‌الذکر است. در مورد ماشین‌هایی که مورد استفاده وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی است حد انسداد و توقف اتوماتیک کار ماشین در رقم نهایی که کنتور ماشین در آن رقم متوقف خواهد شد و از کار خواهد افتاد می‌باشد.

۱۶- محل نصب و استفاده از ماشین‌های نقش تمبر باید طوری باشد که همه وقت در ساعات کار متعارفی



بازدید و کنترل ماشین و دفاتر ثبت کارکرد روزانه آن که باید در هر حال در محل کار ماشین در دسترس باشد توسط نمایندگان معرفی شده وزارت پست و تلگراف و تلفن و وزارت دارایی که حداقل ماهی یک بار خواهد بود ممکن گردد. تغییر محل کار ماشین باید قبلاً توسط استفاده کننده به اطلاع وزارت پست و تلگراف و تلفن و وزارت دارایی برسد.

۱۷- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید برای ثبت کارکرد ماشین‌های نقش‌تمبر مورد استفاده خود حسب احتیاج دفاتری طبق نمونه‌ای که مورد تأیید ذیحساب مربوطه باشد و با رعایت بند ۳ ماده ۵ آیین‌نامه از طرف خزانه‌داری کل کشور پلمپ می‌شود نگاهداری نمایند. کارکرد ماشین‌های نقش‌تمبر باید به ریز و دفعات عمل در دفتر مذکور ثبت گردد و در مورد ماشین‌های نقش‌تمبری که به اقتضای نوع کار رقم معینی را به طور مکرر ثبت و عمل می‌نمایند و همچنین ماشین‌های نقش‌تمبر در امور پستی جمع ارقام کارکرد روزانه هر یک از ماشین‌های مذکور را در دفتر مربوطه ثبت نمایند. درآمد حاصل از کلیه ماشین‌های مذکور باید در آخر وقت هر روز به حساب درآمد مربوط در بانک پرداخت شود.

مأمورین وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد موظفند هر ماهه عملیات مزبور را مورد رسیدگی و کنترل قرار داده و مراتب را به اداره متبوع گزارش نمایند.

۱۸- استفاده کنندگان از ماشین نقش‌تمبر موظفند با مشاهده هر نوع دست‌خوردگی و تغییر در ماشین و مهر و پلمپ‌های آن به هر علت که باشد و یا هر نوع عیب و نقصی که در ماشین ایجاد شود مراتب را فوراً به وزارت دارایی و وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد با ذکر علت اعلام دارند تا پس از بررسی امر و علل آن توسط مسؤولین مربوطه نسبت به اصلاح ماشین با تنظیم صورت‌جلسه اقدام نمایند. در صورتی که علت امر عمدی و مبنی بر سوء نیت مشخص گردد از ادامه کار ماشین جلوگیری خواهد شد و متخلف باید برای تعقیب به مراجع ذیصلاح معرفی شود. استفاده مجدد از ماشین مذکور موقوف به موافقت وزارت دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد می‌باشد.

۱۹- اگر استفاده کننده ماشین نقش‌تمبر به هر علتی از ادامه استفاده صرف‌نظر نماید موظف است فوراً مراتب را به وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت دارایی حسب مورد اعلام دارند تا ماشین با حضور هیأت موضوع ماده ۴ آیین‌نامه بازدید و با تنظیم صورت‌جلسه کلیشه ماشین را دریافت و بلافاصله به هیأت نظارت چاپ اوراق بهادار تحویل نمایند.

در صورتی که استفاده کننده متقاضی جدیدی را معرفی نماید که واجد شرایط باشد با رعایت مفاد آیین‌نامه و این دستورالعمل واگذاری ماشین نقش‌تمبر به وی بلامانع است.

۲۰- استفاده کنندگان ماشین‌های نقش‌تمبر می‌توانند در صورت تمایل از سرویس‌های تعمیراتی نمایندگی‌های ماشین‌های نقش‌تمبر از نوع دیگر که صلاحیت آنها مورد تأیید وزارت پست و تلگراف و تلفن و وزارت دارایی قرارگیرد استفاده کنند.

۲۱- در مواردی که مقتضیات کار و احتیاج وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ایجاب نماید با موافقت وزارت-

دارایی ممکن است ماشین نقش تمبر رزو نیز در نظر گرفته شود.  
۲۲- هر نوع تغییر در مفاد این دستورالعمل موکول به موافقت وزارت دارایی و وزارت پست و تلگراف و  
تلفن خواهد بود.

وزارت پست و تلگراف و تلفن

وزارت دارایی

بسمه تعالی

اسناد خزانه و اوراق بهادار

بند ۲۳ الحاقی به دستورالعمل مربوط به اجرای ماده ۶ آیین نامه استفاده  
از ماشین های نقش تمبر

«۲۳- اجرای امر بازدید و کنترل ماشین های نقش تمبر و دفاتر مربوط موضوع بند ۱۶ و ۱۷ دستورالعمل در مورد  
ماشین های نقش تمبر مورد استفاده در نمایندگی های سیاسی و کنسولی خارج از کشور از طریق وزارت امور خارجه  
به عهده رؤساء نمایندگی های سیاسی و کنسولی و یا نماینده منتخب آنان واگذار می شود»

وزیر پست و تلگراف و تلفن

وزیر دارایی

بسمه تعالی

دولت جمهوری اسلامی ایران

عبارات زیر به بند ۶ دستورالعمل مربوط به اجرای ماده ۶ آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر الحاق می شود:

واردکننده ماشین مجاز است در صورت وجود امکانات فنی لازم برای ساخت کلیشه های مزبور در شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران با اخذ موافقت قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد از وارد کردن آنها خودداری و ساخت کلیشه ماشین های وارد شده و همچنین سایر ماشین های نقش تمبر را که نیاز به تجدید کلیشه دارند به شرکت مزبور واگذار نماید.

شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران با موافقت وزارتخانه های مذکور حسب مورد می تواند در حدود مقادیر نسبت به ساخت کلیشه ماشین های نقش تمبر زیر نظر هیأت نظارت چاپ اوراق بهادار اقدام و کلیشه های ساخته شده را در اختیار هیأت مزبور قرار دهد تا بر طبق مقررات نگهداری و مورد استفاده قرار گیرد.

وزیر پست و تلگراف و تلفن

وزیر امور اقتصادی و دارایی

بندهای ۶ و ۱۹ دستورالعمل آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر موضوع تصویب نامه شماره ۸۶۰۶ مورخ ۴/۵/۴۸ هیأت دولت به شرح ذیل اصلاح می شود:

#### بند ۶

مشخصات کلیشه باید قبلاً از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد تعیین شود و ساخت آن در کارخانه سازنده تحت نظارت نمایندگی دولت جمهوری اسلامی ایران انجام گیرد. واردکننده ماشین مکلف است همراه با هر ماشین نقش تمبر دو کلیشه نقش تمبر با رعایت مقررات مذکور وارد نماید کلیشه های مزبور در موقع ترخیص ماشین از گمرک با تنظیم صورت جلسه مستقیماً به نماینده اداره کل اوراق بهادار وزارت امور اقتصادی و دارایی تحویل خواهد شد که زیر نظر اداره کل اخیرالذکر نگهداری شود. گمرک مجاز نخواهد بود بدون حضور نماینده اداره کل یادشده ماشین و کلیشه نقش تمبر را ترخیص و تحویل نماید.

#### بند ۱۹

اگر استفاده کننده ماشین نقش تمبر به هر علتی از ادامه استفاده صرف نظر نماید موظف است فوراً مراتب را به وزارت پست و تلگراف و تلفن یا وزارت امور اقتصادی و دارایی حسب مورد اعلام دارد تا ماشین با حضور هیأت موضوع ماده ۴ آیین نامه بازدید و با تنظیم صورت جلسه کلیشه ماشین را دریافت و بلافاصله به اداره کل اوراق بهادار وزارت اخیرالذکر تحویل نمایند. در صورتی که استفاده کننده متقاضی جدیدی را معرفی نماید که واجد شرایط باشد با رعایت مفاد آیین نامه و این دستورالعمل واگذاری ماشین نقش تمبر به وی بلامانع است. واردکننده ماشین مجاز است در صورت وجود امکانات فنی لازم برای ساخت کلیشه های مزبور در شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران با اخذ موافقت قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا وزارت پست و تلگراف و تلفن حسب مورد از وارد کردن آنها خودداری و ساخت کلیشه ماشین های وارد شده و همچنین سایر ماشین های نقش تمبر را که نیاز به تجدید کلیشه دارند به شرکت مزبور واگذار نماید. شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران با موافقت وزارتخانه های مذکور حسب مورد می تواند در حدود مقدرات نسبت به ساخت کلیشه ماشین های نقش تمبر اقدام و کلیشه های ساخته شده را با تنظیم صورت مجلس در اختیار اداره کل اوراق بهادار قرار دهد تا بر طبق مقررات نگهداری و مورد استفاده قرار گیرد.

محسن نوربخش  
وزیر امور اقتصادی و دارایی

سید محمد غرضی  
وزیر پست و تلگراف و تلفن

## اصلاحیه بند ۲۰ دستورالعمل آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر و الحاق بند ۲۰ مکرر به آن

۲۰- استفاده کنندگان ماشین های نقش تمبر می توانند در صورت تمایل از سرویس های تعمیراتی نمایندگی های مجاز از انواع دیگر ماشین های مذکور و همچنین تعمیرکاران مجربی که صلاحیت فنی و اخلاقی آنان حسب مورد به تایید وزارت پست و تلگراف و تلفن و یا وزارت امور اقتصادی و دارایی رسیده باشد استفاده نمایند.

### ۲۰ مکرر:

واردکنندگان ماشین های نقش تمبر ملزم می باشند، لوازم یدکی مورد نیاز واردکنندگان ماشین های مذکور از نوع دیگر و تعمیرکاران مجرب ماشین نقش تمبر را که از طریق وزارتین پست و تلگراف و تلفن و امور اقتصادی و دارایی معرفی شده باشند، با بهای عادله در اختیار آنان قرار دهند و در صورت عدم تحویل لوازم یدکی به تعمیرکاران، وزارتین مذکور می توانند اجازه موضوع ماده ۲ آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین های نقش تمبر را، لغو نمایند.

سید محمد غرضی  
وزیر پست و تلگراف و تلفن

محمد جواد ایروانی  
وزیر امور اقتصادی و دارایی

بسمه تعالی

وزارتخانه.....

مؤسسه.....

سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.....

نظر به اینکه اغلب دستگاههای اجرایی در قبال ارائه خدمات به ارباب رجوع وجوهی را برابر قوانین و مقررات دریافت و از طریق شعب خاصی از بانکها به حساب درآمد عمومی واریز می نمایند و به دلیل غیرقابل پرداخت بودن وجوه مذکور در کلیه شعب بانکهای کشور، مراجعین ناچارند به شعب تعیین شده که تعداد آنها بسیار کم و محدود می باشد مراجعه نمایند. بررسی های موجود نشان می دهد که نارسایی روش اجرایی موصوف، نارضایتی و اتلاف وقت ارباب رجوع را فراهم نموده است بدین لحاظ و به منظور تأمین اهداف مصوبه شورای عالی اداری مبنی بر تسهیل امور در جهت تکریم ارباب رجوع و افزایش کارایی از طریق اصلاح روشها و بنا به اختیار حاصل از مفاد ماده ۴۰ قانون محاسبات عمومی کشور ذیحسابی های دستگاههای اجرایی در مرکز و استانها مجازند وجوه مذکور را رأساً و در قبال صدور قبض رسید وجوه دریافتی (نمونه ۵۱۸ پیوست) که بر روی کاغذ واترمارک چاپ و از طریق معاونت های هزینه در اختیار آنها قرار می گیرد با رعایت ترتیبات مشروحه ذیل وصول نمایند:

- ۱- استفاده از قبوض فوق الذکر منحصراً در ارتباط با وجوه واریزی به درآمدهای عمومی کشور حداکثر در هر مورد تا مبلغ پنجاه هزار ریال مجاز می باشد.
- ۲- دریافت کننده وجوه که تحت نظر ذیحساب مربوط فعالیت می نماید لازم است در قبال دریافت وجه مربوط از مراجعین نسبت به تکمیل و صدور قبوض با امضاء خود و ذیحساب یا عامل ذیحساب اقدام و قسمت سربرگ آن را که «رسید برای پرداخت کننده است» به وی تحویل و قسمت ته برگ که «سند حسابداری» است در سوابق و به عنوان سند مالی و جهت کنترل درآمدها نگهداری نمایند.
- ۳- در پایان وقت اداری هر روز کلیه وجوه دریافتی طی لیستی که تهیه می گردد به حساب تعیین شده در بانک واریز و فیش دریافتی از بانک به انضمام ته برگ قبوض نمونه ۵۱۸ و لیست تنظیمی فوق پس از کنترل و رسیدگی در دفاتر ذیحسابی اعمال حساب گردد.
- ۴- ذیحسابان دستگاههای اجرایی پس از وصول این دستورالعمل مکلفند مصرف یکسال قبوض نمونه ۵۱۸ مذکور را در سراسر استانها و از طریق معاونت هزینه و رییس خزانه معین استان به اداره کل اوراق بهادار منعکس نمایند تا اقدامات لازم در خصوص چاپ و تحویل تدریجی آن به عمل آید.

تبصره: وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل دولتی در مرکز می‌توانند قبوض مورد نیاز خود را رأساً از طریق اداره کل اوراق بهادار تأمین نمایند.

۵- سازمان امور اقتصادی و دارایی استان‌ها مکلفند در ارتباط با درخواست، دریافت، نگهداری، مصرف و اضافه دریافتی‌ها و... مفاد دستورالعمل‌های شماره ۵۲/۶۲۴۳/۱۸۶۰۳ مورخ ۶۷/۷/۶، ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷، ۶۷/۱۲/۲۷ مورخ ۵۲/۵۵۷/۳۶۶۳، ۶۹/۲/۱۰ مورخ ۵۲/۴۲۶۸/۳۷۵۶۹، ۷۱/۱۲/۱۳ مورخ ۵۲/۱۲۶۰/۱۲۱۷۹ و شماره ۷۳/۴/۲۰ مورخ ۵۲/۱۱۶۸۰/۲۹۴۴۱ و ۷۳/۸/۱۹ را دقیقاً مورد اجرا قرار داده و حساب اوراق دریافتی و مصرفی خود را طبق قوانین موجود ثبت و ضبط نموده، نتیجه را در صورت حساب‌های ماهانه ارسالی به خزانه درج و صورت وضعیت گردش اوراق بهادار و قبوض کنترل هر ماه را حداکثر تا پایان ماه بعد و صورت وضعیت گردش اوراق بهادار و قبوض کنترل اسفند ماه را تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد به اداره کل اوراق بهادار جهت بررسی‌های لازم ارسال نمایند.

سید ابوالفضل فاطمی زاده  
معاون هزینه و خزانه دار کل کشور





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

وزارت امور اقتصادی و دارایی - وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۱۰۱۱  
۵

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۵/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۲۵۷۴۸ مورخ ۱۳۸۳/۹/۹ وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات و به استناد ماده واحده قانون استفاده از ماشین نقش تمبر - مصوب ۱۳۴۶ - آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین نقش تمبر را به شرح ذیل تصویب نمود:

### آیین نامه اجرایی استفاده از ماشین نقش تمبر

ماده ۱- در مواردی که الصاق تمبر به مرسوله های پستی یا سایر اوراق و اسناد دولتی لازم است یا در مواردی که برای وصول قسمتی از عواید دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی مقتضی بداند، می توان از ماشین نقش تمبر که علائمی شبیه تمبر به وسیله کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری بر روی موارد فوق با جوهر مخصوص قرمز رنگ پاک نشدنی منقوش می نماید، استفاده نمود.

تبصره ۱- استفاده از سایر رنگهای پاک نشدنی به جز رنگ مشکی حسب مورد با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی یا شرکت پست جمهوری اسلامی ایران که در این آیین نامه به اختصار "شرکت" نامیده می شود، مجاز خواهد بود.

تبصره ۲- استفاده کنندگان ماشینهای نقش تمبر در امور پستی می توانند با موافقت شرکت نوار چسبهای مخصوص را که منقوش به نقش تمبر می گردد، بر روی مرسوله ها الصاق نمایند.

ماده ۲- علائم و ابعاد و مشخصات نقش تمبر و سایر نقوش کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری مربوط به هر ماشین نقش تمبر باید بر حسب مورد قبلاً به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت برسند. در این نقوش ذکر کلمه ایران، نام شهر مبدأ، شماره (کد) ماشین، کلمه و آرم پست یا مرجع وصول حسب مورد، محل کافی برای منقوش نمودن نرخ پستی یا مبلغ مورد وصول به ریال و تاریخ (روز، ماه و سال) الزامی است.

ماده ۳- وارد کننده ماشین نقش تمبر مکلف است قبل از اقدام به سفارش ماشینهای مذکور، بروشور و مشخصات فنی و ترجمه رسمی تأیید شده آنها را به همراه تعهد مبنی بر رعایت مقررات این آیین نامه و دستورالعمل مربوط جهت مطالعه و تطبیق آن با مفاد مقررات مربوط به ماشینهای

وزارت امور اقتصادی و دارایی  
دفتر حاکم و وزارت  
شماره: ۱۸۳۳۴



تصویب نامه هیئت وزیران

نقش تمبر برای کسب اجازه حسب مورد به وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت تسلیم نماید. برگ اجازه مذکور یکی از اسناد لازم برای گشایش اعتبار ارزی خواهد بود.

ماده ۴ - به منظور حمایت از استفاده کنندگان ماشینهای نقش تمبر، شرکت در صورت داشتن امکانات لازم و حسب موافقت وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات می تواند نسبت به واردات ماشین نقش تمبر و قطعات یدکی مربوط و لوازم مصرفی آن جهت استفاده، واگذاری و یا اجازه اقدام نماید.

ماده ۵ - وارد کنندگان ماشینهای نقش تمبر باید تعمیرات ماشینهای فروخته شده خود را و همچنین تدارک و فروش به موقع لوازم یدکی مورد نیاز و در دسترس قرار دادن مواد مصرفی آنها را به بهای عادلانه به استفاده کنندگان به مدت ده سال تعهد نمایند. اشخاص یادشده برای این منظور باید یک سرویس مجهز تعمیراتی با متخصصان و تعمیرکاران ذیصلاح در اختیار داشته باشند.

ماده ۶ - استفاده کننده از ماشین نقش تمبر شخص حقیقی یا حقوقی (دولتی یا غیردولتی) است که مطابق شرایط مقرر در این آیین نامه اجازه نامه کتبی برای استفاده از ماشین نقش تمبر را حسب مورد کسب کرده باشد.

ماده ۷ - وارد کنندگان موظفند امکانات آموزشی لازم را درخصوص طرز استفاده، نحوه شناخت مشخصات و روشهای نگهداری و کنترل و تعمیرات ماشینها برای استفاده کنندگان و مأموران وزارت امور اقتصادی و دارایی و کارکنان معرفی شده وزارت یا شرکت در کشور سازنده ماشین نقش تمبر و یا با هماهنگی در ایران فراهم نمایند.

ماده ۸ - وارد کنندگان موظفند به ازای هر نوع ماشین نقش تمبر فروخته شده خود بنا به درخواست وزارت امور اقتصادی و دارایی و شرکت، تعدادی از کارکنان معرفی شده وزارت یا شرکت را درخصوص نحوه شناخت مشخصات و روشهای نگهداری و کنترل و تعمیرات ماشینها، در کشور سازنده نقش تمبر و با هماهنگی در ایران آموزش دهند.

ماده ۹ - وارد کردن ماشینهای نقش تمبر و یا قطعات مجزای ماشینهای مذکور به کشور علاوه بر رعایت مقررات عمومی صادرات و واردات، هر سال حسب مورد مستلزم کسب اجازه قبلی از وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت می باشد. گمرک جمهوری اسلامی ایران مجاز نخواهد بود حسب مورد بدون موافقت کتبی و حضور نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت ماشین نقش تمبر و کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری و قطعات مجزای ماشینهای مذکور را ترخیص و تحویل نماید.

ماده ۱۰ - وارد کننده ماشین نقش تمبر حق واگذاری ماشین نقش تمبر به غیر از اشخاص موضوع ماده (۶) این آیین نامه را حسب مورد بدون موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت ندارد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

## تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۱۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی و شرکت حسب مورد انواع ماشینهای نقش تمبر را که لازم است در کشور استفاده شوند، تعیین می نمایند.

ماده ۱۲- کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری نقش تمبر در هر حال متعلق به دولت است و حسب مورد منحصراً توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت نگهداری و پس از نصب روی ماشین نقش تمبر به طور امانت در اختیار استفاده کننده مجاز گذارده خواهد شد و کلیه هزینه های انجام گرفته جهت تأمین کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری نیز به عهده استفاده کننده مزبور می باشد.

طراحی و ساخت کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری مذکور با رعایت مفاد ماده (۲) این آیین نامه و در کارخانه سازنده تحت نظارت نمایندگی دولت جمهوری اسلامی ایران انجام می گیرد. در صورت وجود امکانات در داخل کشور، طراحی و ساخت کلیشه های مذکور در واحدهای مورد تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی یا شرکت و با نظارت شرکت یا وزارت مزبور حسب مورد بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۳- ماشینهای نقش تمبر موضوع این آیین نامه باید در هر حال دارای مشخصات زیر باشند:

الف - ساختمان ماشین نقش تمبر باید طوری باشد که اجزای اصلی (بخش محاسباتی یا پردازشگر، کنتور و کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری مربوط) در محفظه های مخصوص به نحوی حفاظت شوند که محفظه یا محفظه ها قابل پلمپ و مهر یا دارای قفل دیجیتالی و رمز باشند، به صورتی که دسترسی به کنتور و سایر اجزای ماشین بدون شکستن پلمپ و مهر مربوط یا گذراندن اثر روی محفظه و دستیابی به قفل دیجیتالی به همراه رمز مربوط میسر نباشد.

ب - شماره (کد) هر ماشین نقش تمبر باید بر روی نقش تمبر نقش و بر روی بدنه ماشین، نقش یا نصب شده باشد.

ج - هر ماشین باید دارای کنتور یا کنتورهای خودکار برای ثبت و جمع ارقامی که در روی نقش تمبر منقوش می شود، باشد و بتواند حداقل تا نه رقم را نشان دهد.

د - کنتور ماشین نقش تمبر باید از نظر فنی طوری ساخته شده باشد که در صورت لزوم بتوان آن را روی یک رقم معین تنظیم نمود تا به محض اینکه کارکرد ماشین به رقم تعیین شده رسید، ماشین به طور خودکار متوقف شود.

ه - شرکت رأساً و سایر استفاده کنندگان از ماشین نقش تمبر و امور پستی با اخذ مجوز از شرکت مذکور می توانند علاوه بر نقش تمبر، آن دسته از خدمات مرتبط با فعالیت مجاز خود را که از طریق تبلیغات امکان پذیر باشد، بر روی مرسوله های پستی منقوش نمایند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۱۴- شروع به کار هر ماشین نقش تمبر وقتی مجاز است که محفظه یا محفظه‌های ماشین پلمپ و مهر و یا قفل دیجیتالی شده باشد. برای انجام این کار هر ماشین باید قبل از شروع به کار توسط هیئتی مرکب از استفاده کننده و یا نماینده تام‌الاختیار وی، ذی حساب و یا نماینده ذی حساب مربوط و نماینده فنی شرکت وارد کننده ماشین نقش تمبر و حسب مورد نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی یا نماینده شرکت بازبینی شود تا پس از اطمینان از صحت کار ماشین، کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری مربوط روی آن نصب شود و در امور پستی بنا به تشخیص شرکت ماشین روی رقمی که قبلاً تعیین شده تنظیم و محفظه و یا محفظه‌های ماشین پلمپ و مهر یا قفل دیجیتالی شده و با تنظیم صورتجلسه که نسخه‌های آن به تعداد شرکت کنندگان تهیه می‌گردد، به استفاده کننده تحویل داده شود.

ماده ۱۵- در هر موردی که پلمپ و مهر یا رمز قفل دیجیتالی برای تعمیر ماشین یا تنظیم

کنتور یا به هر علت دیگر شکسته یا افشاء شود، رعایت مفاد ماده (۱۴) این آیین نامه الزامی است و در تمام این موارد کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری باید حسب مورد بلافاصله به نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا نماینده شرکت تحویل گردد. استفاده کننده مکلف است جهت اجرای این ماده مراتب را به اطلاع نمایندگان ذی ربط برساند.

ماده ۱۶- استفاده کنندگان در امور پستی باید مبلغی معادل رقمی که اعتبار ماشین بر روی کنتور آن تنظیم شده است، به حساب مربوط متعلق به شرکت واریز نمایند. واحدهای پستی وجوه حاصل از عملکرد ماشینهای فوق را روزانه با رعایت مقررات به حساب مربوط واریز خواهند نمود.

ماده ۱۷- استفاده کنندگان در امور غیرپستی باید درآمد حاصل از عملکرد ماشینهای نقش

تمبر را روزانه با رعایت مقررات به حساب مربوط واریز نمایند.

ماده ۱۸- وزارت امور اقتصادی و دارایی و وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات دستورالعملهای جداگانه‌ای را حسب مورد برای کنترل صحت کار ماشینهای نقش تمبر، وصول درآمد دولت، طرز نگهداری حساب و دفاتر مربوط به ثبت کارکرد روزانه ماشینهای نقش تمبر، موارد لازم در خصوص تعمیر و نگهداری ماشین نقش تمبر، موجودی تعداد ماشین تمبر و سایر موارد مرتبط با این آیین نامه تهیه خواهند نمود و مجازند هر موقع که لازم بدانند توسط مأموران خود کنترل و بازرسی های لازم را انجام دهند. وارد کنندگان و استفاده کنندگان و مأموران دریافت عواید و حقوق دولت از طریق ماشین نقش تمبر، موظفند حداکثر تسهیلات را برای مأموران کنترل و بازرسی فراهم نمایند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

## تصویب نامه هیئت وزیران

تبصره - در صورت ایجاد شبکه رایانه‌ای و وجود امکانات لازم، کنترل کارکرد روزانه، ترمیم و افزایش اعتبار مورد نظر و اخذ گزارش عملکرد به هریک از ماشینهای نقش تمبر از طریق شبکه مزبور بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۹- در صورتی که استفاده کننده روی مرسوله های پستی به طور اشتباه نرخ اضافی با ماشین نقش تمبر درج نماید، شخص یادشده می تواند مرسوله های مذکور را با درخواست کتبی حداکثر ظرف بیست و چهار ساعت مشروط بر اینکه مرسوله مذکور به مهر ابطال تمبر منقوش نشده و ارسال هم نشده باشد، به واحد پست مرکزی تسلیم و استرداد هزینه اضافی را درخواست نماید، در این صورت پس از رسیدگی و تأیید اشتباه به وسیله مأموران مجاز که نحوه آن در دستور العمل موضوع ماده (۱۸) مشخص می گردد، اقدام خواهد شد.

ماده ۲۰- در صورتی که استفاده کننده از ماشین نقش تمبر در امور غیرپستی و یا مأموران واحدهای پستی به طور اشتباه رقم اضافی به وسیله ماشین نقش تمبر روی اسناد و مدارک و یا مرسوله های پستی مربوط ثبت نمایند، مسؤول ماشین نقش تمبر موظف است موضوع را بلافاصله به صورت کتبی به ذی حساب یا نماینده ذی حساب مربوط اطلاع دهد تا پس از رسیدگی و تأیید با تنظیم صورتجلسه از حساب ماشین نقش تمبر مزبور کسر و نقش تمبر مربوط وفق مقررات اصلاح گردد.

اصل اسناد و مدارک و لفاف مرسوله های پستی منقوش به نقش تمبر اضافی جهت رسیدگی و بازبینی مأموران کنترل مربوط نزد ذی حساب نگهداری خواهد شد.

ماده ۲۱- استفاده کننده از ماشین نقش تمبر موظف است به محض سرقت یا از بین رفتن ماشین یا مشاهده هر نوع خوردهگی یا تغییر در ماشین یا کنتور و یا پلپ و مهر آن و یا نرم افزار و قفل دیجیتالی به هر علت که باشد و یا هرگونه عیب و نقصی که در صحت کار ماشین ایجاد اختلال نماید، مراتب را پس از بررسی با ذکر علت و اظهار نظر فوراً حسب مورد به وزارت امور اقتصادی و دارایی یا شرکت اطلاع دهد تا پس از بررسی موضوع در صورتی که علت امر عمدی و مبنی بر سوء نیت نباشد، صورتجلسه تنظیم شود و اصلاح لازم به عمل آید و در غیر این صورت از ادامه کار ماشین جلوگیری و متخلف جهت تعقیب به مراجع ذیصلاح معرفی خواهد شد. استفاده مجدد از ماشین مذکور حسب مورد موکول به موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی یا شرکت خواهد بود.

ماده ۲۲- در صورتی که استفاده کننده از ماشین نقش تمبر از استفاده ماشین انصراف دهد باید مراتب را حسب مورد به وزارت امور اقتصادی و دارایی و یا شرکت به طور کتبی اطلاع دهد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره ...  
تاریخ: ۳۱/۱۰/۵۷

کلیشه فیزیکی یا نرم افزاری ماشین نقش تمبر مربوط را با حضور هیئت موضوع ماده (۱۴) این آیین نامه با تنظیم صورتجلسه حسب مورد به نماینده وزارت یا شرکت تحویل نماید.

ماده ۲۳- استفاده کنندگان ماشینهای نقش تمبر می توانند در صورت تمایل از سرویسهای تعمیراتی نمایندگیهای مجاز انواع دیگر ماشینهای مذکور و همچنین از تعمیرگاه و تعمیرکاران مجرب شرکت استفاده نمایند، در این صورت وارد کنندگان ماشینهای نقش تمبر ملزم می باشند لوازم یدکی مورد نیاز را به بهای عادلانه در اختیار تعمیرکاران یادشده قرار دهند.

ماده ۲۴- این آیین نامه از تاریخ ابلاغ و پس از صدور دستورالعمل مربوط توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات حسب مورد جایگزین آیین نامه و دستورالعمل قبلی خواهد شد.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری ، دفتر رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه ، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام ، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل حقوقی ، اداره کل قوانین و مقررات کشور، کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.

وزارت امور اقتصادی و  
اداره کل اوراق بوم

۱۳۸۴ / ۵ / ۱۶

شماره: ۲۰۲۲ / ۱



شماره ۴۸۸۴، ۱۵۴۳/۳۱/۳۱

تاریخ ۱۳  
پست ۲۵ بهمن ۱۳۸۴

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

بسمه تعالی

سازمان امور اقتصادی و دارایی استان

با سلام

نظر به اینکه مقرر گردیده است اسناد مالکیت نیز توسط اداره کل اوراق بهادار و از طریق خزانه معین استانها توزیع شود، لذا متبعا اسناد موصوف از طریق اداره توزیع و مخازن اداره کل اوراق بهادار تحویل و به خزانه معین استانها ارسال و در تهران به نماینده خزانه معین تحویل خواهد شد. مقتضی است اسناد واصله را عیناً و با رعایت مقررات مربوط به ذیحسابی اداره کل ثبت اسناد و املاک آن استان تحویل نمایند. بدیهی است، بر درآمد حاصل از فروش اسناد مذکور همانند سایر انواع اوراق بهادار نظارت و کنترل لازم را معمول خواهند داشت. ضمناً کلیه مقررات جاری در مورد سایر اوراق بهادار دریافتی از اداره کل اوراق بهادار «در ارتباط با درخواست، دریافت، نگهداری، مصرف، اضافه دریافتی و ارسال صورت وضعیت ماهانه طبق مفاد بند ۵ بخشنامه شماره ۵۲/۲۸۷۹/۳۱۸۰۸ مورخ ۱۳۸۳/۷/۲۸» در خصوص اسناد فوق الذکر نیز لازم الرعایه است.

سید ابوالفضل قاسمی زاده  
معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

برادر سردار حاجت علی ربیع  
نقد ثبتی با دفتر برادر  
ربیع ۱۴۰۱  
سید علی

دفترخانه سازمان امور اقتصادی و دارایی  
استان خراسان جنوبی  
شماره: ۱۸۴۲۸۱۳  
تاریخ: ۸۴، ۱۲، ۴

دفترخانه معین استان  
شماره: ۲۱۲۹۷۸۸  
تاریخ: ۱۳۸۴/۱۲/۴

سازمان امور اقتصادی و دارایی  
استان خراسان جنوبی

سید علی  
سید محمد

سید ابوالفضل قاسمی زاده  
معاون هزینه و خزانه دار کل کشور  
۱۳۸۴/۱۲/۴

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارائی

شماره .....  
تاریخ .....  
پست .....

بسمه تعالی

سازمان امور اقتصادی و دارائی استان خراسان جنوبی

بمنظور ایجاد روش مناسب و هماهنگ در زمینه صدور و ارسال درخواست قبوض کنترل مورد نیاز (قبض دریافتی مدل ۵۱۸ و قبض سپرده مدل ۸۷)، خواهشمند است دستور فرمائید از ابتدای سال ۱۳۸۵ با استفاده و تکمیل فرم درخواست اوراق بهادار شماره ۲۶ الف - ۵۲ (ت - ۷۶) و رعایت ترتیبات مقرر در بخشنامه شماره ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۷۳۷ مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۲۷ و بند (۴) بخشنامه شماره ۵۲/۵۵۷/۳۶۶۳ مورخ ۱۳۶۲/۲/۱۰ اقدام نموده و از تقاضای قبوض یادشده به وسیله نامه خودداری نمایند. در ضمن صورت وضعیت اوراق فوق الذکر همانند با سایر اوراق و همزمان بصورت ماهانه ارسال گردد.

غلامرضا صادقیان

مدیرکل اوراق بهادار

پست

دفترخانه دولتی (مقررات و مقررات) - استان خراسان جنوبی
شماره: ۳۲۵۷
تاریخ: ۱۴/۱/۸۵

تاریخ: ۱۴/۱/۸۵  
مهر و امضاء: .....  
رئیس



جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

شماره: ۱۲۹/۱۰۴/۹۱۰۴

تاریخ: ۱۰/۰۶/۱۳۸۵

پست: ...

بسمه تعالی

### سازمان امور اقتصادی و دارایی استان خراسان جنوبی

باسلام

یک نسخه از آئین نامه اجرائی استفاده از ماشینهای نقش تمبر موضوع تصویب نامه شماره ۲۸۴۸۵/ت/۳۱۸۹۸ هـ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۰ هیئت محترم وزیران به همراه دستورالعمل مربوط به پیوست ارسال می گردد مقتضی است مراتب را جهت رعایت مفاد مقررات فوق الذکر به واحدهای ذیربط ابلاغ فرمایند.

سید ابوالفضل فاطمی زاده

معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

*[Handwritten signature]*

دفترخانه معاونت هزینه و خزانه معین  
استان خراسان جنوبی  
شماره: ۱۸۸۷/خ/۳  
تاریخ: ۱۳۸۵/۳/۶

*[Handwritten notes and signatures]*  
بیرخانه ...  
سید ...

۱۵۰۳

دفترخانه سازمان امور اقتصادی و دارایی  
استان خراسان جنوبی  
شماره: ۱۵۸۱/س  
تاریخ: ۱۳۸۵/۳/۳

*[Large handwritten notes and signatures]*  
...  
۱۵۴۶

بسمه تعالی

شماره ۵۶,۲۰۵۵ / ۱۸۱۳۴

تاریخ ۲۹ تیر ۱۳۸۵

پست

سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.....

باسلام

با توجه به اینکه بدلیل تغییر نحوه وصول مالیات متعلقه به الکل، نوار چسبهای الکل موجود در مخازن معاونتهای هزینه استانیها بلااستفاده گردیده مقتضی است دستور فرمائید نوار چسبهای فوق الذکر را با حضور کمیسیونی مرکب از معاون هزینه و رئیس خزانه معین استان، ذیحساب امور مالیاتی استان، رئیس اداره اموال و اوراق بهادار و مخزن دار اوراق بهادار در محل، مورد رسیدگی و شمارش قرار داده و پس از مطابقت موجودی با دفاتر ضمن تنظیم صورتمجلس حاوی نوع، بهاء، تعداد و جمع مبلغ اوراق مزبور نسبت به امحاء آنها در حضور اعضاء کمیسیون مذکور بطریق مقتضی اقدام و بموجب صورتمجلس گواهی شده فوق الذکر موجودی اوراق بهادار مورد بحث را از دفاتر و حسابهای مربوط برگشت داده و ضمن اعمال حساب، یک نسخه از صورتمجلس مزبور را به اداره کل اوراق بهادار ارسال نمایند. ضمناً در صورت وجود تمبرهای متفرقه مالیاتی و تمبرهای دادگستری (۲۰) و (۳۰) و (۵۰) ریالی بمنظور رعایت صرفه و صلاح دولت و امکان حداکثر استفاده از تمبرهای مزبور حتی الامکان از دو یا چند تمبر بجای تمبرهای پنجاه (۵۰) ریالی و یکصد (۱۰۰) ریالی و..... در موارد مجاز بشکل «توام و بطور مناسب و صحیح» استفاده نمایند.

سید ابوالفضل فاطمی زاده

معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

*(Handwritten signature)*

بسمه تعالی

دکتر هاشمی

تیر ۱۳۸۵

دکتر لا  
افسان سرمدی  
۱۳۸۵/۵/۹  
تیر ۱۳۸۵

پوشانه سازمان امور اقتصادی و دارایی  
استان خراسان جنوبی  
شماره ۳۰۲۹ / ۸۵ / ۵  
تاریخ: ۱۳۸۵ / ۵ / ۵

دکتر لا  
افسان سرمدی  
۱۳۸۵/۵/۹  
تیر ۱۳۸۵

سازمان امور اقتصادی و دارایی  
استان خراسان جنوبی

دفتر خانه معاونت هزینه و خزانه معین  
استان خراسان جنوبی  
شماره: ۳۰۲۹ / ۸۵ / ۵  
تاریخ: ۱۳۸۵ / ۵ / ۷

شماره ۵۱۴۷  
تاریخ ۱۳۸۴/۰۵/۱۰  
پست



جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

بسمه تعالی

### وزارت امور اقتصادی و دارایی

دستور العمل آئین نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر ، موضوع ماده ۱۸ تصویب نامه شماره ۲۸۴۸۵/ت/۳۱۸۹۸ هـ مورخ ۱۳۸۴/۰۵/۱۰ هیات محترم وزیران.

- ۱- هر یک از عناوین زیر که در این دستور العمل به کار برده شده است دارای معانی تعریف شده در این بند میباشد مگر آنکه به تصریح معانی دیگری برای آن منظور شده باشد.  
الف : استفاده کنندگان : وزارتخانه ها و موسسات دولتی که مطابق شرایط مقرر در آئین نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر اجازه نامه کتبی از وزارت امور اقتصادی و دارایی کسب کرده باشند.  
ب : وارد کنندگان : اشخاص حقوقی هستند که با رعایت ضوابط مقرر در آئین نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر و این دستور العمل ، مجوز ورود ماشینهای نقش تمبر از وزارت امور اقتصادی و دارایی کسب نمایند.  
ج : ماشین نقش تمبر : دستگاهی است الکترو مکانیک یا دیجیتالی که میتواند علائمی شبیه تمبر با جوهر مخصوص قرمز رنگ پاک نشدنی بوسیله کلیشه بر روی اسناد و اوراق جهت وصول عواید دولتی منقوش نماید و در صورت عدم نصب کلیشه قابلیت اقدام فوق را نداشته باشد.  
د : کلیشه : قطعه فیزیکی یا نرم افزاری (کیت دیجیتالی) است که در ماشینهای نقش تمبر نصب میگردد و دارای علائم ، ابعاد و مشخصات موضوع مفاد ماده (۲) آئین نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر میباشد.  
تبصره : کلیه مندرجات و نقوش کلیشه باید منحصراً در داخل کیت نرم افزاری یا کلیشه فیزیکی بنحوی طراحی شود که قابلیت نصب ، برداشت و پلمپ را داشته باشد.
- ۲- ساختمان ماشین نقش تمبر باید طوری باشد که اجزای اصلی (بخش محاسباتی یا پردازشگر، کنتور و کلیشه) در محفظه های مخصوص بنحوی حفاظت شوند که محفظه یا محفظه ها قابل پلمپ و مهر بهمراه قفل دیجیتالی باشند بنحویکه دسترسی به اجزای اصلی و برگشت رقم کنتور بدون شکستن پلمپ و مهر مربوط یا گذاردن اثری روی محفظه و دستیابی به رمز قفل دیجیتالی یا طرق دیگر میسر نباشد.
- ۳- ماشینهای نقش تمبر دارای شرایط ذیل میباشد:  
الف : شماره یا کد منقوش شده روی بدنه ماشین بایستی بر روی کلیشه منظور و در تمبر نقش شده ، مشاهده گردد.  
ب : ماشینهای تمام الکترونیک قابلیت اتصال به کامپیوتر و شبکه جهت کنترل کارکرد ماشینهای نقش تمبر را داشته باشد.  
ج : کنتور ماشین نقش تمبر میبایستی قابلیت حفظ و نگهداری اطلاعات ذخیره شده در مقابل نوسانات و قطع برق را داشته باشد و در هر صورت پس از رفع نقص میزان صحیح کارکرد را نشان دهد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره ۴۷  
تاریخ ۱۳۰۲/۰۲/۱۳  
پیوست

- ۴- واردکننده بایستی نمایندگی رسمی کارخانه سازنده ماشین نقش تمبر را داشته و در امر خرید و فروش و خدمات بعد از فروش دارای امکانات و تعهدات یا سوابق مورد قبول باشد.
- ۵- واردکننده مکلف است تامین قطعات یدکی مورد نیاز و در دسترس قراردادن مواد و لوازم مصرفی ماشینهای نقش تمبر را به بهای عادلانه بمدت ده سال تعهد نماید.
- ۶- واردکننده موظف است دوره های آموزشی برای متصدیان ماشینهای نقش تمبر واحد های استفاده کننده و همچنین نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت آشنایی با طرز استفاده ، روشهای نگهداری و نحوه کنترل عملکرد ماشینهای نقش تمبر برگزار نماید.
- ۷- واردکننده مکلف است در موقع شروع به کار هر ماشین نقش تمبر در محل استفاده از ماشینهای مذکور آموزشهای تخصصی لازم را به متصدیان و سرپرستان ماشینهای نقش تمبر ارائه نماید.
- ۸- واردکننده موظف است به ازای هر (۵۰) دستگاه یا کسر (۵۰) دستگاه ماشین نقش تمبر فروخته شده خود از هر نوع ، یک نفر از کارمندان معرفی شده وزارت امور اقتصادی و دارایی و دستگاه استفاده کننده را تحت آموزش فنی قرار داده و آنان را به نحوه کار ، شناخت مشخصات، روشهای نگهداری و کنترل و تعمیرات ماشین ها آشنا سازد. این اقدام نافی وظایف واردکننده در ارتباط با ارائه خدمات پس از فروش و تعمیرات و سایر امور مربوط به وی نخواهد بود.
- ۹- واردکننده باید آدرس محل و مشخصات تعمیرگاه ماشینهای نقش تمبر خود را بصورت کتبی به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام دارد ، موقعیت این تعمیرگاهها باید طوری باشد که مامورین یا حسابرسان معرفی شده وزارت امور اقتصادی و دارایی در صورت لزوم و در ساعات اداری بتوانند به تعمیرگاه وارد شده و عملیات تعمیر ماشینهای نقش تمبر را کنترل نمایند .
- ۱۰- واردکننده مکلف است ماشینهای نقش تمبر را از تاریخ شروع بکار هر ماشین به مدت یک (۱) سال گارانتی نماید. ضمناً ارائه آموزشهای لازم مورد اشاره در آئین نامه اجرایی و این دستورالعمل بصورت رایگان خواهد بود.
- ۱۱- واردکننده مکلف است یک نسخه از قرارداد و تعهد نامه های تنظیمی خود با دستگاه های استفاده کننده را به وزارت امور اقتصادی و دارایی تسلیم نماید.
- ۱۲- واردکننده موظف است تسهیلات لازم را جهت تعمیر و تعویض قطعات یدکی در محل استقرار ماشینهای نقش تمبر (نمایندگی خدمات پس از فروش) ایجاد نماید.
- ۱۳- واردکننده قبل از اقدام به سفارش خرید ماشینهای نقش تمبر موظف است پس از اطلاع کامل از مفاد آئین نامه اجرائی استفاده از ماشینهای نقش تمبر و این دستورالعمل، بروشور و مشخصات فنی و ترجمه رسمی تایید شده آنها را به همراه تعهد کتبی مبنی بر رعایت ضوابط مندرج در آئین نامه و دستورالعمل به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارائه تا مجوز ورود موقت یک دستگاه ماشین مزبور را بصورت نمونه از وزارت مذکور کسب نماید . ماشین مورد نظر بصورت علمی، عملی مورد بررسی قرار گرفته و پس از انطباق با قوانین و مقررات مربوط با تایید کارشناسان ذیصلاح مجوز ورود قطعی ماشینهای مذکور توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی صادر خواهد گردید.



جمهوری اسلامی ایران

## وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره ۵۱۴۷  
تاریخ ۱۴/۲/۱۳۶۸  
پوست

- ۱۴- گمرک جمهوری اسلامی ایران موظف است پس از اخذ موافقت نامه کتبی وزارت امور اقتصادی و دارایی طی صورتجلسه ای با حضور نمایندگان وزارت مذکور و وارد کننده نسبت به ترخیص و تحویل ماشینهای نقش تمبر و کلیشه ماشینهای مزبور اقدام نماید.
- ۱۵- نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی پس از ترخیص ماشینهای نقش تمبر و برداشت کلیشه و دریافت آن طی صورتجلسه بند (۱۴) فوق نسبت به پلمپ ماشینهای مذکور اقدام خواهند نمود.
- ۱۶- واردکننده بدون سفارش کتبی وزارت امور اقتصادی و دارایی به هیچ عنوان مجاز به سفارش تهیه کلیشه مجده برای ماشینهای فروخته شده نخواهد بود.
- ۱۷- استفاده کنندگان موظفند کلیه هزینه های مربوط اعم از خرید ماشینهای نقش تمبر، ساخت کلیشه، تهیه دفاتر مخصوص نگهداری حساب هر ماشین، تامین قطعات، سرویس و تعمیرات و سایر هزینه های ماشینهای مذکور را با رعایت مقررات پرداخت نمایند.
- ۱۸- استفاده کنندگان موظفند محل امن و مناسبی برای نگهداری و استفاده از ماشین نقش تمبر اختصاص دهند که همه وقت در ساعات کار بازدید و کنترل ماشین و دفاتر ثبت کارکرد روزانه آن که باید در هر حال در محل کار ماشین و در دسترس باشد، توسط نمایندگان معرفی شده وزارت امور اقتصادی و دارایی میسر گردد ضمناً تغییر محل کار ماشین باید قبلاً به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد.
- ۱۹- استفاده کنندگان مکلفند جهت تصدی امور هر ماشین نقش تمبر یک نفر کارمند رسمی و کاردان که حداقل توانائی انجام کار با ماشین و تنظیم صورتحسابهای کارکرد روزانه ماشینهای مزبور را داشته باشد تعیین نمایند.
- ۲۰- استفاده کنندگان مکلفند تضمین لازم را با رعایت قوانین و مقررات مربوط از متصدیان ماشینهای نقش تمبر اخذ نمایند.
- ۲۱- استفاده کننده از ماشین نقش تمبر موظف است به محض سرقت یا از بین رفتن ماشین یا مشاهده هر نوع دستخوردگی یا تغییر در ماشین یا کنتور و یا پلمپ و مهر آن و یا نرم افزار و قفل دیجیتالی به هر علت که باشد و یا هر گونه عیب و نقصی که در صحت کار ماشین ایجاد اختلال نماید، مراتب را پس از بررسی با ذکر علت و اظهار نظر فوراً به وزارت امور اقتصادی و دارایی اطلاع دهد تا پس از بررسی موضوع در صورتیکه علت امر عمدی و مبنی بر سوء نیت نباشد، صورتجلسه تنظیم شود و اصلاح لازم به عمل آید و در غیر این صورت از ادامه کار ماشین جلوگیری و متخلف جهت تعقیب به مراجع ذیصلاح معرفی خواهد شد. استفاده مجدد از ماشین مذکور موقوف به موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی خواهد بود.
- ۲۲- متصدیان ماشینهای نقش تمبر موظفند مبالغ کارکرد روزانه هر ماشین نقش تمبر را تا پایان وقت اداری همان روز یا حداکثر اول وقت اداری روز بعد به حساب تعیین شده توسط ذیحساب و در استانها توسط معاون هزینه و رئیس خزانه معین استان که بمنظور واریز وجوه حاصل از عملکرد ماشینهای نقش تمبر مربوط اختصاص و افتتاح گردیده واریز نمایند. ذیحساب و معاون هزینه مذکور نیز مکلف به نظارت بر صحت عملکرد متصدیان مزبور میباشند.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره ۵۱۴۷  
تاریخ ۱۳۸۵/۲/۱۳  
پوست

۲۳- استفاده کنندگان موظفند برای هر کدام از ماشینهای نقش تمبر پرونده ای جدا گانه در ارتباط با صورتجلسات تحویل و تحول، نصب و برداشت کلیشه، سرویس و تعمیرات، تغییر مکان و کلیه عملیات مربوط به ماشین نقش تمبر تشکیل دهند.

۲۴- هر نوع تعمیر یا تعویض اجزای ماشین نقش تمبر که نیاز به باز نمودن پلمپ و قفل دیجیتال ماشینهای مذکور داشته باشد باید با اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی و با حضور نماینده مربوط با رعایت مفاد آئین نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر و این دستورالعمل صورت گیرد.

۲۵- استفاده کنندگان موظفند برای ثبت کارکرد ماشینهای نقش تمبر مورد استفاده خود دفاتری طبق نمونه مورد تایید ذیحساب مربوط تهیه و جهت پلمپ دفاتر با معاون هزینه و رئیس خزانه معین استان یا واحد مربوط در وزارت امور اقتصادی و دارایی مکاتبه نمایند. پس از کنترل و پلمپ دفاتر، کارکرد ماشینهای نقش تمبر باید به ریز و دفعات عمل در دفتر مذکور ثبت گردد. در مورد ماشینهای نقش تمبری که به اقتضای نوع کار رقم معینی را بطور مکرر ثبت و عمل می نمایند باید جمع ارقام کارکرد روزانه هر یک از ماشینهای مذکور در دفتر مربوط درج گردد.

۲۶- در تنظیم کلیه صورتجلسات مطروحه در آئین نامه اجرایی استفاده از ماشینهای نقش تمبر و این دستورالعمل که با حضور هیئت موضوع ماده (۱۴) آئین نامه فوق الذکر صورت می گیرد ذکر میزان کارکرد (رقم کنتور)، شماره سریال ماشین و کلیشه، نوع ماشین نقش تمبر، تاریخ، شماره و موضوع صورتجلسه، نام و عناوین سازمانی امضاء کنندگان و محل استقرار ماشین نقش تمبر الزامی است.

۲۷- در صورتیکه استفاده کننده ماشین نقش تمبر به هر علتی از ادامه استفاده از ماشین مذکور صرف نظر نماید موظف است مراتب را به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام نماید تا با حضور هیئت موضوع ماده (۱۴) آئین نامه اجرایی مربوط از ماشین مزبور بازدید و با تنظیم صورتجلسه کلیشه آن برداشته و به نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی تحویل گردد.

۲۸- در صورتیکه استفاده کننده از ماشین نقش تمبر به طور اشتباه رقم اضافی بوسیله ماشین بر روی اسناد و مدارک ثبت نمایند متصدی ماشین نقش تمبر موظف است ابتدا اصل اسنادی که رقم اشتباه نقش تمبر در آن درج شده است را نزد خود نگهداری نموده و نقش تمبر با مبلغ صحیح را روی نسخه دیگر (تصویر) همان اسناد و مدارک نقش نماید سپس مراتب را بلافاصله بصورت کتبی به ذیحساب یا نماینده ذیحساب مربوط اطلاع دهد تا پس از رسیدگی و تایید، با تنظیم صورتجلسه در دفتر ثبت عملیات ماشین در ستون مبلغ رقم نقش تمبر اشتباه را منظور نموده و در ستون توضیحات دفتر ثبت کارکرد مخصوص همان ماشین نقش تمبر نیز با قید مشخصات صورتجلسه، مراتب را درج نماید.

۲۹- وجوهی که بدون مجوز و یا زاید بر میزان مقرر نقش تمبر گردد اعم از اینکه منشأ این دریافت اضافی، اشتباه پرداخت کننده یا متصدی ماشین نقش تمبر و یا عدم انطباق مبلغ مذکور با مورد باشد مبلغ مزبور با درخواست کتبی پرداخت کننده برابر مقررات مربوط قابل استرداد خواهد بود.

وزارت امور اقتصادی و دارایی - معاونت امور اقتصادی - سازمان امور اقتصادی و دارایی

شماره ۳۱۱۸ مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۲۲  
تاریخ ۱۳۹۷/۰۷/۲۲  
پیشین ۳۳۸۲

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور اقتصادی و دارایی

بسمه عالی

وزارت تعاون .....  
مؤسسه .....  
سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.....

نظر به اینکه اغلب دستگاههای اجرایی در قبایل ارائه خدمات به ارباب رجوع و جوی را برابری و فرایندها و مقررات دریافت و از طریق شعب خاصی از بانکها به حساب درآمد عمومی واریز می نمایند و به دلیل غیرقابل پرداخت بودن وجوه مذکور در کلیه شعب بانکهای کشور، مراجعین ناچارند به شعب تعیین شده که تعداد آنها بسیار کم و محدود می باشد مراجعه نمایند. بررسیهای موجود نشان می دهد که نارسایی روش اجرایی موصوف، نارضایتی راتلاف وقت ارباب رجوع را فراهم نموده است بدین لحاظ بر به منظور تأمین اهداف مصوبه شورای عالی اداری پیش بر تسهیل امور در جهت تکریم ارباب رجوع و افزایش کارایی از طریق اصلاح روش ها و بنا به اختیار حاصل از مفاد ماده ۲۱ قانون محاسبات عمومی کشور ذمه حسابهای دستگاههای اجرایی در مرکز و استانها وجوه مذکور را رأساً و در قبایل صدور قبض رسید وجوه دریافتی (نمونه ۵۱۸ پیوست) که بر روی کاغذ و اثرماترک چاپ و از طریق معاونت های مزبوره در اختیار آنها قرار می گیرد با رعایت ترتیبات مشروحه ذیل و مبطل نمایند:

- ۱- استفاده از قبوض فرقی الذکر منحصراً در ارتباط با وجوه واریزی به درآمدهای عمومی کشور حداکثر در هر مورد تا مبلغ پنجاه هزار ریال مجاز می باشد.
- ۲- دریافت کننده وجوه که تحت نظر ذمه حساب مربوط فعالیت می نمایند لازم است در قبایل دریافت وجوه مربوط از مراجعین نسبت به تکمیل و صدور قبوض با انضمام نمود و ذمه حساب با عامل ذمه حساب اقدام و قسمت سرپرست آن را که درمید برای پرداخت کننده است به وی تحویل و قسمت ته برگ که دست حسابداری است در سوابق و بعنوان سند مالی و جهت کنترل درآمدها نگهداری نمایند.
- ۳- در پایان وقت اداری هر روز کلیه وجوه دریافتی طی ایستگاهی که تهیه می گردد به حساب تعیین شده در بانک واریز و پیش دریافتی از بانک بانضمام ته برگ قبوض نمونه ۵۱۸ و لیست تنظیمی فوق پس از کنترل و رسیدگی در دفاتر ذمه حسابی اعمال حساب گردد.
- ۴- ذمه حسابان دستگاههای اجرایی پس از وصول این دستورالعمل مکلفند مصرف یکسال قبوض نمونه ۵۱۸ مذکور را در سراسر استانها و از طریق معاونت مزبوره در رئیس خزانه ممین استان به اداره کل اوراق بهادار متعکس نمایند تا اقدامات لازم در خصوص چاپ و تحویل تدریجی آن بعمل آید.
- تبصره - وزارتخانه ها و سازمانهای مستقل دولتی در مرکز می توانند قبوض مورد نیاز خود را رأساً از طریق اداره کل اوراق بهادار تأمین نمایند.

رئیس  
وزارت امور اقتصادی و دارایی  
۱۳۹۷/۰۷/۲۲



شماره ۲۲۸۱۲۹  
تاریخ  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور اقتصادی و دارایی

۵- سازمان امور اقتصادی و دارایی، استناداً به مکاتبات در ارتباط با درخواست، دریافت، نگهداری، مصرف و اضافه دریافتی ها از... مفاد دستورالعمل های شماره ۵۲/۶۲۴۲/۱۸۶۰۳ مورخ ۵۲/۶۲۴۲/۱۸۶۰۳ مورخ ۵۲/۱۰۰۷۰/۳۶۴۳۷/۶۷/۷/۶ مورخ ۵۲/۱۲/۲۷/۶۷/۱۲/۲۷ مورخ ۵۲/۵۵۷/۳۶۶۳ مورخ ۵۲/۲/۱۰/۶۹/۲/۱۰ مورخ ۵۲/۴۲۶۸/۳۷۵۶۹ مورخ ۵۲/۱۲/۱۳/۷۱/۱۲/۱۳ مورخ ۵۲/۱۲۶۰/۱۲۱۷۹ مورخ ۵۲/۴/۲۰/۷۳/۴/۲۰ شماره خرد را طبق قوانین موجود ثبت و ضبط نموده، نتیجه را در صورت حساب های ماهانه ارسالی به خزانه درج و صورت وضعیت گردش اوراق بهادار و قبوض کنترل هر ماه را حداکثر تا پایان ماه بعد و صورت وضعیت گردش اوراق بهادار و قبوض کنترل اسفند ماه را تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد به اداره کل اوراق بهادار جهت بررسی های لازم ارسال نمایند.

سید ابوالفضل فاضلی زاده

معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

۸۲ - ۷ - ۳۷

دوران مالیات مستقیم

- رونوشت این هیئت مدیره مستقیم از آقای محمد محمدی سرپرست و سرکار آقای سید علی محمدی سرپرست و سرکار آقای سید ابوالفضل فاضلی زاده به اداره کل خزانه جهت استحضار
- اداره کل تمرکز و تلفیق حسابها و روشهای حسابداری جهت استحضار
- اداره کل امور ذیحسابیها و نظارت مالی جهت استحضار
- اداره کل اوراق بهادار بانضمام سابقه.

معاون امور مالیاتی و امور مالیاتی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره ۵۱۴۷  
تاریخ ۱۳۰۲/۰۵/۱۳  
پوست

۳۰- مامورین و حسابرسان وزارت امور اقتصادی و دارایی موظفند ضمن کنترل عملکرد ماشینهای نقش تمبر مراتب رسیدگی به دفاتر مربوط به ثبت کارکرد ماشینهای فوق الذکر را حداقل ماهانه یک بار به اداره متبوع خود گزارش نمایند. مهمترین نکاتی که هنگام کنترل ماشینهای نقش تمبر بایستی به آنها توجه شود عبارتند از:

الف- بمنظور اطمینان از سالم بودن پلمپ ماشین نقش تمبر ابتدا محل پلمپ های ماشین مزبور را کنترل نموده و در صورت مشاهده هرگونه دستخوردگی، عیب و نقص و تغییر در ماشین طبق مفاد بند (۲۱) این دستورالعمل اقدام گردد.

ب- اطمینان از اینکه وجوه دریافتی بابت کارکرد ماشینهای نقش تمبر در پایان وقت اداری یا حداکثر اول وقت اداری روز بعد به حساب تعیین شده واریز شده باشد.

ج- مبلغ ریالی پرفراز شده توسط بانک بر روی فیش های واریزی با رقم دست نویس فیش بانکی و ثبت در دفاتر مخصوص عملکرد ماشینهای نقش تمبر مغایرت نداشته و شماره حساب بانکی اختصاص یافته توسط معاون هزینه و رئیس خزانه معین استان در فیش بانکی بطور صحیح ثبت شده باشد.

د- یک نسخه از صورتحساب عملکرد ماشین نقش تمبر که به امضاء متصدی ماشین و به تایید سرپرست وی و ذیحساب یا نماینده ذیحساب واحد استفاده کننده رسیده باشد به مامور کنترل تعیین شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی تحویل گردد.

ه- به منظور اطمینان از سالم بودن ماشین و خوانا بودن نقش تمبر همه ماهه پس از رسیدگی به صورتحسابها و دفاتر رقم صخر ریال، بر روی نسخه صورتحساب دریافتی موضوع بند (د) فوق منقوش گردد.

و- جمیع کارکرد ماشین نقش تمبر طبق دفاتر با مبالغ کارکرد نقدی واریز نشده همان روز، رقم کنترل فعلی (زمان رسیدگی) ماشین نقش تمبر را نشان می دهد.

این دستورالعمل در سی (۳۰) بند تهیه و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا میباشد.

داود دانش جعفری