

بسمه تعالی

## نظام‌نامه مالی سازمان نظام مهندسی معدن

**مقدمه:** در اجرای قانون نظام مهندسی معدن و وظایف و مسئولیت‌های ناشی از مواد ۵، ۳۳، ۳۴ و ۳۵ قانون مذکور و مواد ۱۰۴ و ۱۰۵ و بندهای ب، ض و ط ماده ۱۰۶ و بندهای الف، ب، پ، ت، ث و ج ماده ۱۰۸ آئین‌نامه اجرائی آن، این نظام‌نامه تدوین شده است.

اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته در این نظام‌نامه مطابق آئین‌نامه اجرائی قانون نظام مهندسی معدن است.

### فصل اول: کلیات و تعاریف

**ماده ۱-** عملیات مالی سازمان نظام مهندسی معدن و ارکان آن که در این نظام‌نامه به اختصار "سازمان" نامیده می‌شود، طبق مقررات مندرج در این نظام‌نامه انجام می‌شود.

تبصره: در این نظام‌نامه، منظور از سازمان مربوط، حسب مورد سازمان مرکزی یا سازمان استان است.

**ماده ۲-** سازمان از نظر مالی دارای سیستم حسابداری بوده و هرگونه فعالیت مالی می‌بایست در دفاتر سازمان ثبت و اسناد آن نگهداری شود.

**ماده ۳-** سال مالی سازمان یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

**ماده ۴-** کلیه درآمدها و هزینه‌های سالانه در قالب برنامه و بودجه مصوب سازمان مربوط و براساس این نظام‌نامه انجام می‌شود.

**ماده ۵-** مصوبات عبارت از:

مجموعه تصمیمات متخذه ثبت شده در جلسات رسمی سازمان مربوط است.

**ماده ۶-** بودجه سازمان عبارت از:

برنامه مالی سازمان برای یک سال مالی و حاوی پیش‌بینی درآمدها و برآورد هزینه‌ها برای انجام برنامه مصوب در جهت نیل به اهداف سازمان است.

بودجه سازمان از سه قسمت به شرح زیر تشکیل می‌شود:

الف - بودجه جاری: شامل پیش‌بینی درآمدها و سایر دریافت‌ها و برآورد هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها.

ب - بودجه سرمایه‌ای شامل پیش‌بینی منابع و برآورد هزینه‌های سرمایه‌ای.

پ - بودجه نقدی شامل صورت پیش‌بینی از جریان‌ات نقدی ورودی و جریان‌ات نقدی خروجی سازمان در یک دوره زمانی معین.

**ماده ۷-** درآمدهای سازمان عبارتست از:

۱-۷- درآمدهای عملیاتی شامل:

الف - درآمدهای حاصل از محل اجرای ماده ۳۵ قانون نظام مهندسی معدن.

ب - حق ورودیه و حق عضویت اعضای سازمان از محل اجرای ماده ۳۳ قانون.

پ - دریافت بهای ارائه خدمات پژوهشی، فنی، آموزشی موضوع ماده ۳۳ قانون.

ت - دریافت درصدی از حق‌الزحمه دریافتی از اعضاء بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده از طرف سازمان موضوع ماده ۳۳ قانون.

۲-۷- درآمد های غیر عملیاتی شامل:

الف- سود حاصل از فروش دارائی‌های ثابت، نشریات و تسعیر نرخ ارز.

ب - کمک‌ها و هدایای اعطایی دولت، نهادها و اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع اجرای ماده ۳۳ قانون.

- پ - کمک‌های وزارت صنایع و معادن موضوع ماده ۳۴ قانون.  
ت- سایر درآمدهای مجاز.  
ث - سود حاصل از سرمایه‌گذاری‌ها.
- ماده ۸** - منابع حساب‌های سرمایه‌ای عبارتست از:  
ذخایر و اندوخته‌ها، وام و تسهیلات اعتباری، کمک‌های دولت و سایر منابع.
- ماده ۹** - اعتبار، عبارتست از:  
مبلغی که برای مصرف یا مصارف معین جهت نیل به اهداف و اجرای برنامه‌های سازمان در بودجه مربوطه به‌تصویب می‌رسد.
- ماده ۱۰** - هزینه‌های جاری سازمان عبارتست از:  
۱-۱۰- هزینه‌های عملیاتی شامل هزینه‌هایی که برای ایجاد و تحقق اهداف سازمان و تحصیل درآمدهای عملیاتی انجام می‌شود.  
۲-۱۰- هزینه‌های غیر عملیاتی شامل زیان حاصل از فروش داراییهای ثابت و نشریات، زیان حاصل از کاهش دارایی‌ها و تسعیر نرخ ارز، و سایر هزینه‌های نظیر آن که به فعالیت‌های عادی مستمر سازمان مربوط نمی‌شود.
- ماده ۱۱** - هزینه‌های سرمایه‌ای عبارتست از:  
هزینه‌هایی که برای ایجاد یا افزایش دارایی‌های غیر جاری انجام می‌گیرد.
- ماده ۱۲** - تشخیص عبارتست از:  
تعیین و انتخاب کالا یا خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به هدف‌ها و برنامه‌های مصوب سازمان ضروری است.
- ماده ۱۳** - تأمین اعتبار عبارتست از:  
اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای مصرف معین.
- ماده ۱۴** - تعهد عبارتست از ایجاد دین بر ذمه سازمان ناشی از:  
۱-۱۴- تحویل کالا یا انجام خدمات.  
۲-۱۴- اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات در جهت اهداف سازمان منعقد شده باشد.  
۳-۱۴- احکام صادر شده از مراجع قانونی ذی‌صلاح علیه سازمان.  
۴-۱۴- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی موضوع اهداف و وظایف با رعایت ضوابط قانونی.
- ماده ۱۵** - تسجیل عبارتست از:  
تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به‌موجب اسناد و مدارک اثبات‌کننده بدهی.
- ماده ۱۶** - دستور پرداخت عبارتست از:  
دستور کتبی که رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او برای پرداخت تعهدات و سایر پرداخت‌ها از محل اعتبارات مربوط در وجه ذی‌نفع صادر می‌کند.
- ماده ۱۷** - پیش پرداخت عبارتست از:  
پرداختی که از محل اعتبارات مربوط، براساس احکام و قراردادهای، طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت می‌گیرد.
- ماده ۱۸** - علی‌الحساب عبارتست از:  
پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط انجام می‌شود.
- ماده ۱۹** - تنخواه‌گردان عبارتست از:

وجهی که مدیر صندوق مشترک یا مسئول امور مالی سازمان یا خزانه‌دار سازمان استان به دستور کتبی رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او از محل اعتبار مربوط برای انجام برخی از هزینه‌ها در اختیار مأموری که مجاز به دریافت تنخواه‌گردان است قرار می‌دهد تا به تدریج پس از انجام هزینه‌ها، اسناد هزینه را تحویل و در صورت لزوم مجدداً وجه دریافت دارد.

**ماده ۲۰ -** سپرده عبارتست از:

وجوهی که طبق قوانین و مقررات و مصوبات و قراردادهای منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق سازمان دریافت می‌گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در این نظام‌نامه و قراردادهای مربوطه است.

### فصل دوم: تشکیل صندوق مشترک سازمان استان‌ها

**ماده ۲۱ -** مدیر صندوق مشترک امین هیأت رئیسه و شورای مرکزی در امور مالی بوده و وظایف زیر را به عهده دارد:

- ۱-۲۱- نظارت بر حسن اجرای امور مالی.
- ۲-۲۱- کنترل و تأیید کلیه اسناد مالی با توجه به برنامه و بودجه و نظام‌نامه مالی.
- ۳-۲۱- پیگیری و نظارت بر تهیه به موقع ترازنامه و بودجه کل نظام مهندسی معدن و ارائه آن به هیأت رئیسه و شورای مرکزی و هیأت عمومی.
- ۴-۲۱- همکاری با هر حسابرس یا بازرسی که از طرف شورای مرکزی معرفی شود.

**ماده ۲۲ -** در آمد صندوق مشترک از محل اجرای مواد ۳۳، ۳۴، ۳۵ قانون نظام مهندسی معدن موضوع ماده ۷ این نظام‌نامه تأمین می‌شود.

**ماده ۲۳ -** درصدی از درآمدهای سازمان استان از محل دریافت حق عضویت سالانه اعضاء و سایر درآمدها ناشی از کمک‌های اعطایی اشخاص حقیقی و حقوقی، دریافت خدمات پژوهشی و فنی و آموزشی، فروش نشریات و سایر موارد کمک آموزشی و مهندسی براساس مصوبات شورای مرکزی به صندوق مشترک واریز می‌شود.

**ماده ۲۴ -** کمک‌های صندوق مشترک به سازمان استان‌ها براساس مصوبات شورای مرکزی انجام می‌شود.

### فصل سوم: امور مالی

**ماده ۲۵ -** مسئول امور مالی سازمان مرکزی به پیشنهاد هیأت رئیسه و حکم رئیس سازمان به این سمت منصوب و عهده‌دار وظایف زیر می‌باشد.

- ۱-۲۵- تدوین سیستم مالی با نظارت مدیر صندوق مشترک جهت تصویب در شورای مرکزی.
- ۲-۲۵- تهیه به موقع ترازنامه سالانه با نظارت مدیر صندوق مشترک جهت تصویب در شورای مرکزی.
- ۳-۲۵- اداره امور مالی سازمان.
- ۴-۲۵- حفظ اسناد و دفاتر مالی سازمان.
- ۵-۲۵- نگهداری، تحویل و تحوّل وجوه و نقدینگی‌ها، اوراق بهادار، سپرده‌ها، تضمین‌نامه‌ها و اسناد مالکیت.
- ۶-۲۵- کنترل موجودی انبار و اموال.
- ۷-۲۵- تأمین اعتبار.
- ۸-۲۵- تطبیق پرداخت‌ها و دریافت‌ها با ضوابط و مقررات این نظام‌نامه و مصوبات شورای مرکزی.
- ۹-۲۵- انجام سایر وظایفی که به موجب این نظام‌نامه و سایر مقررات مربوط به عهده مسئول امور مالی سازمان واگذار می‌شود.

**ماده ۲۶ -** مسئولیت امور مالی سازمان استان به عهده خزانه دار است و همان وظایف تعریف شده برای مسئول امور مالی سازمان مرکزی موضوع ماده ۲۵ را در حیطه سازمان استان دارد و در اینجا منظور از هیأت رئیسه، هیأت مدیره سازمان استان می باشد.

**ماده ۲۷ -** امین اموال مأموری است که با حکم رئیس سازمان مربوط به این سمت منصوب می شود و مسئولیت حفظ و تحویل و تحول و تنظیم و نگهداری دارائی های تحت ابواب جمعی سازمان مربوط را به عهده دارد.

**ماده ۲۸ -** مأمور خرید مأموری است که با حکم رئیس سازمان مربوط به این سمت منصوب می شود و با رعایت مقررات نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز سازمان اقدام می نماید.

### فصل چهارم : تنظیم و تصویب بودجه

**ماده ۲۹ -** به استناد بند ط ماده ۱۰۶ آئین نامه قانون نظام مهندسی معدن، شورای مرکزی هر سال برنامه و بودجه سال آینده سازمان مرکزی را براساس اهداف و وظایف سازمان تصویب می کند. بودجه سازمان باید حاوی موارد زیر باشد:

۱-۲۹- مقدمه بودجه شامل توضیحات لازم درباره بودجه پیشنهادی و آثار و نتایج اجرای آن.

۲-۲۹- ارقام مصوب و عملکرد بودجه سال قبل.

۳-۲۹- ارقام بودجه مصوب و عملکرد سال جاری.

۴-۲۹- ارقام پیش بینی شده بودجه سال آینده.

۵-۲۹- سایر موارد ضروری.

تبصره: بودجه سازمان هر استان نیز در هر سال مشابه فوق و طبق دستور العمل مصوب شورای مرکزی و با نظارت شورا تدوین می شود و باید به تصویب مجمع عمومی سازمان استان برسد.

**ماده ۳۰ -** تا زمانی که بودجه سازمان استان به تصویب نرسیده، سازمان مزبور می تواند با تصویب هیأت مدیره و تحت نظارت شورای مرکزی معادل ۱/۱۲ بودجه سال قبل را در هر ماه هزینه کند.

**ماده ۳۱ -** در تنظیم بودجه سالانه سازمان مربوط توازن درآمدها و هزینه ها با حفظ تقدم درآمدها بر هزینه ها و در قالب برنامه های عملیاتی و غیر عملیاتی مصوب، برای یک سال مالی، مشخص و برقرار می شود.

**ماده ۳۲ -** بودجه سازمان مربوط دارای فصل های مختلف بوده و هر فصل شامل چندین ردیف است. هر یک از فصل های درآمد و هزینه در دفاتر مالی جداگانه ثبت می شود.

**ماده ۳۳ -** افزایش اعتبار هر یک از ردیف های هزینه ای بودجه سازمان مرکزی در یک فصل، از محل کاهش اعتبار ردیف های دیگر از همان فصل، مشروط بر آنکه در جمع اعتبارات مصوب برای آن فصل تغییری حاصل نشود، به شرح زیر مجاز است:

۱-۳۳- تا میزان ده درصد با موافقت مسئول امور مالی برای یک بار در سال.

۲-۳۳- مازاد برده درصد تا میزان بیست و پنج درصد برای یک بار در سال با پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب هیأت رئیسه سازمان.

۳-۳۳- تکرار بندهای ۱ و ۲ و مازاد بر بیست و پنج درصد با پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی.

تبصره ۱- در مورد سازمان استان ها بند یک با موافقت خزانه دار استان و بند ۲ با پیشنهاد خزانه دار و تصویب هیأت مدیره و بند ۳ به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان استان و تصویب شورای مرکزی اجرا می شود.

تبصره ۲- جابجایی اعتبار فصل ها تا سقف ۱۰٪ در سازمان استان ها با تصویب هیأت مدیره و در سازمان مرکزی با تصویب شورای مرکزی بلامانع است.

**ماده ۳۴ -** سازمان می تواند در صورت افزایش درآمد ناشی از عملکرد خود و سازمان استان ها، ارقام بودجه مصوب را در سازمان مرکزی با تصویب شورای مرکزی و در سازمان استان ها به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای مرکزی و با رعایت ضوابط و مقررات سازمان تغییر دهد.

**ماده ۳۵-** بودجه هر واحد یا شعبه به تفکیک سر فصل‌های مربوط در قالب برنامه مصوب از محل اعتبارات صندوق مشترک پس از تصویب شورای مرکزی، ابلاغ می‌شود و رئیس هر واحد یا شعبه مسئولیت حسن اجرای بودجه ابلاغی را به‌عهده دارد. تبصره - منظور از واحد آن دسته از ارکان نظام است که شورای مرکزی برای آنها بودجه سازمانی جداگانه تصویب می‌کند.

### فصل پنجم: اجرای بودجه

#### بخش اول - درآمدها و سایر منابع

**ماده ۳۶-** انواع درآمدها و دریافت‌های سازمان به شرح زیر می‌باشد:

الف - درآمدهای عملیاتی و غیر عملیاتی موضوع بندهای یک و دو ماده ۷ این نظام‌نامه.  
ب - سایر درآمدها و دریافت‌های عملیاتی و غیر عملیاتی مجاز با تصویب شورای مرکزی.  
ج - مبالغی که از سوی صندوق مشترک طبق تصویب شورای مرکزی تخصیص داده می‌شود.  
تبصره - مبالغی که براساس مصوبات شورای مرکزی از محل اعتبار صندوق مشترک تأمین می‌گردد، طبق پیشرفت برنامه مصوب تخصیص داده می‌شود.

**ماده ۳۷-** وجوهی که از طرف سازمان مرکزی یا سازمان استان‌ها به‌عنوان سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا نظایر آن دریافت می‌شود، باید به حساب مخصوصی که با هماهنگی صندوق مشترک برای این منظور افتتاح می‌شود واریز شود. رد این وجوه طبق مقررات و قرارداد های مربوط انجام خواهد شد.  
تبصره- افتتاح و استفاده از نقدینگی حساب‌های سپرده طبق شرایط اعلام شده از سوی شورای مرکزی مجاز است.

#### بخش دوم - هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها

**ماده ۳۸-** فصل‌های هزینه‌ای سازمان مرکزی یا سازمان استان‌ها شامل موارد زیر است:

- ۱-۳۸- ارکان سازمان ( شامل حق‌الزحمه ثابت و حق جلسه و فوق‌العاده مأموریت و...مربوط به ارکان سازمان )
  - ۲-۳۸- پرسنلی ( حقوق، دستمزد، مزایا، کمک‌ها، حق مأموریت، پاداش و... )
  - ۳-۳۸- عمومی ( پست، اجاره، کالاهای مصرفی، آب و برق، خدمات قراردادی، خدمات حق‌الزحمه‌ای، حق‌التحقیق، حق التألیف و... )
  - ۴-۳۸- گردهمایی (برگزاری اجلاس هیأت عمومی، مجامع عمومی در سازمان استان‌ها، مجامع گروه‌های تخصصی، سمینارها و...)
  - ۵-۳۸- سرمایه‌ای ( ساختمان، تأسیسات، کالاهای سرمایه‌ای و... )
  - ۶-۳۸- تعمیر و نگهداری ( تعمیر اموال و دارایی‌ها و رفع خسارات و... )
  - ۷-۳۸- انتشارات ( نشریه و کتاب و... )
  - ۸-۳۸- مشارکت ( در امور مختلف که دارای منافع مادی و معنوی برای نظام مهندسی معدن است )
  - ۹-۳۸- عوارض (عوارض، مالیات، بیمه و غیره )
  - ۱۰-۳۸- متفرقه ( سایر هزینه‌هایی که جزو سرفصل‌های قبل نباشد )
- ماده ۳۹-** وجود اعتبار در بودجه سازمان یا سازمان استان به‌خودی خود برای اشخاص ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات الزاماً باید با رعایت مقررات مربوط به‌خود صورت پذیرد.
- ماده ۴۰-** پرداخت هزینه‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تأمین مالی، تعهد، تسجیل و صدور دستور پرداخت بعمل خواهد آمد.

**ماده ۴۱-** اختیار و مسئولیت مراحل تشخیص، ایجاد تعهد، تسجیل و دستور پرداخت در استان به‌عهده رئیس سازمان استان و در سازمان مرکزی به‌عهده رئیس سازمان و مسئولیت تأمین مالی و تطبیق پرداخت‌ها با قوانین و مقررات در سازمان استان به‌عهده خزانه دار و در سازمان مرکزی به‌عهده مسئول امور مالی است.

تبصره - اختیارات و مسئولیت‌های موضوع این ماده حسب مورد و بدون واسطه از طرف مقامات مذکور به سایر مقامات سازمان کلاً یا بعضاً قابل تفویض می‌باشد، لیکن تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت از تفویض کننده نمی‌شود.

**ماده ۴۲-** در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند (از قبیل اجاره، خرید خدمات و نظایر آن) سازمان مربوط می‌تواند قراردادهائی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند منعقد نماید و در این صورت اعتبارات لازم برای پرداخت این‌گونه تعهدات مقدم بر سایر اعتبارات در بودجه سالانه سازمان مربوط منظور و به تصویب خواهد رسید.

تبصره - هزینه‌های موضوع این ماده نیز می‌بایست در قالب برنامه‌های مصوب باشد.

**ماده ۴۳-** نحوه پرداخت، کنترل، تسویه و تحویل و تحول تنخواه‌گردان با رعایت مقررات مربوط، طبق دستورالعملی که با پیشنهاد معاون مالی و پشتیبانی به تصویب شورای مرکزی خواهد رسید، می‌باشد.

**ماده ۴۴-** در مواردی که ارائه اسناد و مدارک لازم برای تسجیل و تأدیه تمام دین مقدور نباشد با تشخیص و دستور کتبی رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او حداکثر تا هفتاد درصد مبلغ بدهی تسجیل شده بعنوان علی‌الحساب قابل پرداخت است.

**ماده ۴۵-** پیش پرداخت در موارد زیر از محل اعتبارات مصوب و با دستور کتبی رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او قابل پرداخت است.

الف - وجوه مربوط به هزینه مأموریت موقت طبق احکام صادره برای مدت مأموریت.

ب - وجوهی که طبق قراردادهای منعقد شده باید بعنوان پیش‌پرداخت تأدیه گردد.

ج - وجوهی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی برای خرید از خارج از کشور و هزینه‌های متعلقه باید به صورت پیش‌پرداخت تأدیه شود.

د - وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و مجله و سایر نشریات مورد نیاز و نظایر آنها.

ه - مساعده حقوق و مزایای کارکنان سازمان حداکثر تا دو سوم دریافتی ماه قبل با پیشنهاد مسئول مستقیم و تأیید رئیس سازمان مربوط.

و - سایر وجوهی که طبق مقررات به صورت پیش‌پرداخت باید تأدیه شود.

تبصره ۱ - پیش‌پرداخت‌های موضوع این ماده به ترتیب زیر واریز یا تسویه می‌شود.

۱ - پیش‌پرداخت‌های موضوع بند (الف) حداکثر یک ماه پس از تاریخ خاتمه مأموریت.

۲ - پیش‌پرداخت‌های موضوع بند (ب) به ترتیبی که در قرارداد ذکر شده است.

۳ - پیش‌پرداخت‌های موضوع بندهای (ج) و (د) پس از تحویل کالا یا انجام خدمت.

۴ - پیش‌پرداخت‌های موضوع بند (ه) در موقع اولین پرداخت قطعی.

۵ - پیش‌پرداخت‌های موضوع بند (و) بعد از تحویل کالا یا انجام خدمت.

تبصره ۲ - در صورتی که پیش‌پرداخت در مدت مقرر از طرف گیرنده وجه تسویه نشود، مسئول امور مالی در سازمان مرکزی یا خزانه‌دار در سازمان استان‌ها مکلف است علاوه بر کلیه اقدامات لازم، از محل مطالبات او معادل مبلغ پیش‌پرداخت تأمین و تسویه نماید.

**ماده ۴۶-** وجوهی که توسط سازمان مربوط طبق قوانین و مقررات به موجب قراردادهای تحت عنوان ودیعه و یا حق اشتراک آب، برق، تلفن، تلکس، گاز و نظایر آنها به مؤسسات دیگر پرداخت می‌شود مشمول قراردادهای و مقررات مربوط به خود می‌باشد.

**ماده ۴۷ -** مسئولیت کسر و ارسال به موقع کسور تکلیفی در استان‌ها، به عهده خزانه‌دار سازمان استان و در سازمان مرکزی به عهده مسئول امور مالی است.

**ماده ۴۸ -** کلیه پرداخت‌ها با صدور چک یا حواله بانکی انجام می‌شود، باستثنای آن قسمت از پرداخت‌هایی که به وسیله چک مقدر نبوده و توسط مأمورین مجاز از محل تنخواه‌گردان پرداخت می‌شود. تبصره- وجوهی که از طریق حواله بانکی پرداخت می‌شود با گواهی بانک دائر بر انتقال وجوه به حساب ذی‌نفع، به حساب مربوطه منظور خواهد شد.

**ماده ۴۹ -** مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال که به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی سازمان مربوط به تصویب می‌رسد، بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط سازمان مربوط ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

**ماده ۵۰ -** پرداخت هر گونه وجهی تحت عناوین مددکاری و کمک هزینه به هر عنوان مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس سازمان مربوط فعالیت فرد یا مؤسسه دریافت کننده وجه در جهت اهداف سازمان باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجه به حساب هزینه منظور خواهد شد. مجموع این قبیل پرداخت‌ها نباید از میزان رقم تعیین شده در بودجه سالانه سازمان مربوط برای این قبیل هزینه‌ها تجاوز نماید.

**ماده ۵۱ -** افتتاح حساب‌های ریالی در بانک‌های داخلی برای سازمان مرکزی یا سازمان استان و شعب یا نمایندگی آن و استفاده از آنها و انسداد حساب‌های یاد شده با رعایت قوانین و مقررات ذیربط به ترتیب منوط به تصویب شورای مرکزی یا هیأت مدیره سازمان استان است.

تبصره - سازمان استان‌ها و شعب یا نمایندگی آنها باید مشخصات حساب‌های خود را به مدیر صندوق مشترک اعلام کنند.

**ماده ۵۲ -** ضوابط پرداخت حقوق و دستمزد، اضافه کار، مأموریت، پاداش و کارانه کارکنان سازمان براساس ضوابط و مقررات قانون کار می‌باشد و در موارد خاص و مغایر، طبق ضوابطی که به تصویب شورای مرکزی می‌رسد، خواهد بود.

**ماده ۵۳ -** پرداخت به افرادی که طرف قرارداد مستمر سازمان مربوط نبوده و تابع قراردادهای کوتاه مدت و جزیی می‌باشند بابت حق‌الجلسه، حق‌الزحمه کارشناسی و حق‌التحقیق، در چهارچوب مصوبات شورای مرکزی و با موافقت هیأت رئیسه سازمان مرکزی یا هیأت مدیره سازمان استان خواهد بود.

**ماده ۵۴ -** افتتاح حساب‌های ارزی در بانک‌های داخلی و خارجی و مؤسسات مالی و اعتباری بنام سازمان مربوط و استفاده از آنها و انسداد حساب‌های یاد شده با رعایت قوانین و مقررات ذیربط منوط به تصویب شورای مرکزی می‌باشد.

**ماده ۵۵ -** کلیه اسناد و اوراق تعهدآور سازمان نظیر چک‌ها، سفته‌ها، بروات، اوراق بهادار، اسناد بانکی و قراردادهای در سازمان استان‌ها با امضاء رئیس و خزانه‌دار سازمان استان همراه با مهر سازمان استان و در سازمان مرکزی در چهارچوب مصوبات شورای مرکزی معتبر است.

### فصل ششم: تنظیم حساب و تهیه گزارش‌های مالی

**ماده ۵۶ -** حساب‌ها و گزارش‌های مالی سازمان مرکزی و سازمان استان‌ها با رعایت اصول و ضوابط پذیرفته شده حسابداری طبق دستورالعملی که توسط مدیر صندوق مشترک تهیه و به تصویب شورای مرکزی می‌رسد تنظیم خواهد شد. تبصره - مسئول امور مالی سازمان مرکزی و خزانه دار هر سازمان استان مکلفند تراز آزمایشی حساب‌های کل و معین واحد تحت مسئولیت خود و نیز گزارش اجرای بودجه و صورت مغایرات حساب‌های بانکی را در پایان هر فصل تنظیم و حداکثر تا دهم اولین ماه فصل بعد به ترتیب به شورای مرکزی و هیأت مدیره سازمان مربوط و مدیر صندوق مشترک ارسال دارند.

**ماده ۵۷ -** مدیر صندوق مشترک موظف است تراز آزمایشی حسابهای کل و معین سازمان مرکزی و سازمانهای استانها را در پایان هر فصل تهیه و حداکثر تا پایان ماه اول فصل بعد همراه با گزارش اجرای بودجه و صورت مغایرات حسابهای بانکی را به رئیس سازمان ارائه نماید.

**ماده ۵۸ -** هیأت مدیره سازمان استان موظف است گزارش مالی و تراز سالانه خود را تا پانزده اردیبهشت هر سال به بازرس سازمان ارائه کند و رئیس سازمان مکلف است گزارش مالی و تراز سالانه سازمان مرکزی را تا پانزده اردیبهشت ماه به شورای مرکزی ارائه کند.

تبصره - بازرس موظف است نظر نهایی خود را حداقل ۱۵ (پانزده) روز قبل از تشکیل مجمع عمومی، علاوه بر هیأت مدیره به مدیر صندوق مشترک نیز اعلام کند.

**ماده ۵۹ -** مدیر صندوق مشترک مکلف است با توجه به گزارشهای بازرسی سازمان استانها، گزارش خلاصه صورتهای مالی هر سال مالی سازمان استانها را حداکثر تا آخر خرداد ماه سال بعد تنظیم و برای رئیس سازمان جهت طرح در شورای مرکزی ارسال نماید و شورای مرکزی گزارش وضعیت مالی استانها را همراه با تأییدیه مجمع عمومی هریک از سازمانهای استانها بررسی و نتیجه را همراه پیشنهادات و نتایج بررسی و تأیید گزارش مالی و ترازنامه سازمان مرکزی، از طریق رئیس سازمان نظام مهندسی جهت بررسی و تصویب نهایی به هیأت عمومی ارائه خواهد نمود.

تبصره - صورتهای مالی ارائه شده به مجمع عمومی از سوی بازرس باید گزارشهای تحلیلی مربوط را نیز به همراه داشته باشد.

**ماده ۶۰ -** رئیس سازمان باید در پایان هر سال مالی اولاً با بررسی وضعیت مطالبات سازمان مرکزی و سازمانهای استانها، ذخیره لازم برای مطالبات مشکوکالوصول را در حسابها منظور نماید و ثانیاً برای آن دسته از مطالباتی که امکان وصول آن وجود ندارد مراتب را همراه با گزارش توجیهی لازم و برنامه اصلاحی پس از تأیید شورای مرکزی، برای اخذ تصمیم نهایی به هیأت عمومی ارائه نماید.

**ماده ۶۱ -** در مواقعی که مدیر صندوق مشترک یا مسئول مالی سازمان مرکزی یا خزانه دار سازمان استان، تغییر کند و یا به هر عنوان مسئولیت از آنان سلب شود حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تغییر یا سلب مسئولیت، سوابق و ابوابجمعی مربوط با تنظیم صورتمجلس به شرح زیر تحویل و تحوّل خواهد شد.

الف - در مورد تغییر خزانه دار سازمان استان، صورتمجلس تحویل و تحوّل با حضور و امضای بازرس تنظیم و پس از تأیید هیأت مدیره سازمان استان، اقدام می گردد.

ب - در خصوص تغییر مدیر صندوق مشترک و مسئول مالی سازمان مرکزی، صورتمجلس تحویل و تحوّل با حضور و امضای دبیر اجرایی تنظیم و جهت تأیید به شورای مرکزی ارائه می گردد.

تبصره - در مواردی که مدیر قبلی صندوق مشترک یا مسئول امور مالی قبلی سازمان مرکزی یا خزانه دار قبلی سازمان استان، از تحویل ابوابجمعی خود استنکاف نمایند و یا به هر دلیل، تحویل و تحوّل میسر نباشد، با حضور رئیس سازمان مربوط یا نماینده وی ابوابجمعی مربوط با تنظیم صورتمجلس به مسئول جدید تحویل داده می شود. استنکاف و عدم حضور مسئول قبلی به هر علت رافع مسئولیت او نخواهد بود.

### فصل هفتم : نظارت

**ماده ۶۲ -** اعمال کنترل بودجه ای به عهده بازرس و مدیر صندوق مشترک می باشد. سازمان استان در پایان هر سه ماه گزارش جامعی مبنی بر تجزیه و تحلیل گزارش عملکرد خود و شعب و نمایندگیها و مقایسه نتایج واقعی عملیات انجام شده با پیش بینیهای مندرج در بودجه تهیه و به بازرس و مدیر صندوق مشترک ارائه می نماید.

**ماده ۶۳ -** اعمال نظارت مالی در سازمان استان موضوع مواد ۷۳ و ۷۴ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی معدن، از طریق بازرسان انجام می شود.



**ماده ۶۴ -** در اجرای موضوع بندهای ب، پ و ث ماده ۱۰۸ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی معدن انتخاب بازرس یا بازرسان موردی با پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی خواهد بود.  
تبصره - وظایف و اختیارات بازرس یا بازرسان موضوع این ماده، همان وظایف عنوان شده برای بازرس در قوانین عمومی و سایر وظایفی خواهد بود که بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی به عهده بازرس موردی گذارده می شود.

### فصل هشتم : اموال

**ماده ۶۵ -** مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول به عهده مسئول امور مالی سازمان مرکزی یا خزانه دار سازمان استان بوده و مسئولیت نظارت و تمرکز و نگهداری حساب اموال با مدیر صندوق مشترک و در سازمان استان ها به عهده رئیس سازمان استان است.

تبصره ۱ - منظور از اموال منقول موضوع این ماده، اموال منقول غیر مصرفی است. و شامل: کلیه اموالی است که با توجه به ماهیت و نوع مصرف و طول عمر مفید و قیمت متغیر آن (مانند اثاثیه اداری، تجهیزات فنی و ماشین آلات و وسایط نقلیه) و نوع استفاده از آن مستهلک می شود و هزینه مربوط آن قابل برگشت است.

تبصره ۲- اموال منقول غیرمصرفی و غیرمنقول مجموعه ارکان نظام مهندسی معدن جزو ابوابجمعی سازمان است و نگهداری حساب آنها به عهده مدیر صندوق مشترک می باشد و شامل زمین، ساختمان و تأسیسات نصب شده در آن است که با توجه به طول عمر مفید ساختمان و تأسیسات و ماهیت آن نگهداری و مستهلک می گردد.

تبصره ۳- گزارشی از نحوه نگهداری اموال هر سه ماه توسط امین اموال به مسئول امور مالی سازمان مرکزی یا خزانه دار سازمان استان ارائه می شود.

**ماده ۶۶ -** انتقال اموال منقول و غیر منقول سازمان مرکزی و سازمان استان ها به سایر مؤسسات موکول به موافقت قبلی شورای مرکزی می باشد.

**ماده ۶۷ -** در صورتی که خزانه دار سازمان استان و یا مسئول امور مالی سازمان مرکزی، پرداخت وجهی را مخالف قانون و مقررات تشخیص دهد. مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوط کتباً به رئیس سازمان مربوط اعلام می کند. رئیس سازمان مربوط پس از وصول گزارش، چنانچه پرداخت را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن دستور را کتباً به عهده بگیرد، مراتب را با ذکر مستندات به خزانه دار یا مسئول امور مالی اعلام می نماید و خزانه دار یا مسئول امور مالی مکلف است نسبت به پرداخت وجه اقدام و مراتب را حسب حوزه عمل به هیأت مدیره و بازرس یا شورای مرکزی گزارش نماید.

**ماده ۶۸ -** در مواردی که سازمان از اعتبارات بودجه عمومی دولت برای تملک دارائی های سرمایه ای استفاده نماید، در خصوص اعتبارات مذکور تابع مقررات مربوط به تملک دارائی های سرمایه ای دولت خواهد بود.

**ماده ۶۹ -** کلیه اموال سازمان مربوط بایستی هر سال صورت برداری شده و قبل از پایان فروردین ماه سال بعد در دفتر دارائی سازمان مربوط ثبت گردد. برای هر یک از اموال کد مخصوص و شماره مربوط در دفتر منظور و ثبت خواهد شد.

ماده ۷۰- قیمت تمام شده هر یک از اموال و هزینه های بعدی آن بایستی در دفتر دارایی ثبت شود و به تناسب، هزینه استهلاک آن نیز تعیین گردد.

**ماده ۷۱ -** در مواردی که اموال سازمان مربوط مفقود یا به سرقت رفته باشد، مسئول امور مالی سازمان مرکزی یا خزانه دار سازمان استان مراتب را به رئیس سازمان مربوط گزارش خواهد کرد تا اقدامات لازم صورت گیرد.

تبصره ۱- چگونگی تأمین خسارت ناشی از مفقود شدن اموال و نحوه پیگیری موضوع، توسط رئیس سازمان مربوط حسب مورد در هیأت مدیره و شورای مرکزی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

تبصره ۲- با توجه به میزان خسارت وارده و تصویب نحوه جبران آن برابر ضوابط این نظامنامه، اقدام لازم جهت اصلاح حساب های مالی صورت خواهد گرفت.

**ماده ۷۲-** اموال ارکان سازمان متعلق به سازمان نظام مهندسی معدن است و هرگونه اقدامی در مورد آنها بایستی با رعایت مفاد این نظام‌نامه باشد. استفاده اختصاصی از اموال سازمان به جز در مأموریت‌های ارجاعی و اداری ممنوع می‌باشد.

**ماده ۷۳-** استفاده از اموال سازمان در ساعات غیراداری برای افرادی که در پیشبرد اهداف سازمان مؤثر می‌باشند با تصویب هیأت رئیسه سازمان مربوط مجاز است.

تبصره - در مصوبات شورای مرکزی یا هیأت مدیره سازمان استان بایستی شرایط استفاده، مدت، نحوه نگهداری، هزینه‌های مربوطه، خسارت‌های احتمالی و غیره تعیین گردد.

**ماده ۷۴-** موارد پیش‌بینی نشده، مسکوت یا دارای ابهام در نحوه اجرای مواد این نظام‌نامه بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی عمل خواهد شد.

**ماده ۷۵-** این نظام‌نامه با یک مقدمه و ۸ فصل شامل ۷۵ ماده و ۲۳ تبصره به استناد اختیارات ناشی از مصوبات اولین اجلاس هیأت عمومی سازمان نظام مهندسی معدن مورخ ۱۳۸۲/۳/۱، در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۷/۳ شورای مرکزی مورد تصویب قرار گرفت.



## روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان

با سلام و تحیت؛

باتوجه به ارسال گزارشات مالی توسط سازمان استان ها در فرمت های متفاوت، به منظور وحدت رویه در ارسال گزارشات سه ماهه عملکرد مالی، به پیوست فرم اکسل این گزارش به حضورتان ارسال می گردد. دستور فرمائید در پایان هر سه ماه گزارش مالی عملکرد استان مطابق فرم اکسل تکمیل و به سازمان مرکزی ارسال گردد، ضمناً رونوشتی از این گزارش به هیئت مدیره و بازرسی سازمان استان ارسال گردد.

رضا بستامی  
رئیس سازمان

تاریخ تنظیم :

گزارش خلاصه عملکرد عالی (جریانات نقدی) سازمان استان ..... طی سه ماه ..... سال ۱۴۰۲ (رواقم برحسب ریال)

در آمد ها														
ردیف	شرح	در آمد ها				پیش بینی بودجه	سر فصل ها	درصد تحقق	هزینه ها				سر فصل ها	
		جمع	۱	۲	۳				جمع	۱	۲	۳		جمع
#D\۷\۴	خدمات فنی	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های اداری و تشکیل (موسمی)
#D\۷\۴	خدمات ارجاع کار	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های حقوق و دستمزد پرسنل
#D\۷\۴	امور انحصار	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه اراکل سازمان استان
#D\۷\۴	کمک و بودجه های حسابی بلاعوض	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه ارزیابی پیش معادن
#D\۷\۴	آموزش	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	روایط عمومی و گرد حسابی ها
#D\۷\۴	تجهیزات	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه انتشارات و فناوری اطلاعات
#D\۷\۴	سود سپرده بانکی	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های امور فنی
#D\۷\۴	اجاره بها املای تبلیغی	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه بازرسی معادن
#D\۷\۴	بودجه حسابی قابل استرداد	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های آموزشی
#D\۷\۴	انتشاریات	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های مالی و مالیات عملکرد و سایر هزینه های
#D\۷\۴	سایر درآمدها با ذکر منابع	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	تیمه (حسامرسمی تیمه و ...)
#D\۷\۴		۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی معادن
#D\۷\۴		۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	هزینه های رفاهی
#D\۷\۴		۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	سایر هزینه (با ذکر منابع)
	جمع	۰	۰	۰	۰	۰	#D\۷\۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	جمع

۱- خدمات فنی						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
گواهینامه صلاحیت فنی و مالی حقیقی						۰
گواهینامه صلاحیت فنی و مالی حقوقی						۰
ثبت در سامانه کاداستر						۰
کمیته بررسی طرح های اکتشاف						۰
بررسی نقشه های زمین شناسی						۰
بررسی گزارش پایان عملیات اکتشاف						۰
کمیته بررسی طرح بهره برداری						۰
کارشناسی معادن						۰
قرارداد بازرسی و ایمنی از معادن (بالاسری استان)						۰
سایر موارد						۰
<b>جمع</b>	♦	♦	♦	♦	♦	♦

۲- خدمات ارجاع کار

معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
درصد ارجاع طرح اکتشاف						۰
درصد ارجاع گزارش پایان عملیات اکتشاف						۰
درصد ارجاع طرح بهره برداری						۰
درصد ارجاع طرح فنی و ایمنی						۰
درصد ارجاع طرح توجیهی فنی- اقتصادی صنایع معدنی						۰
درصد ارجاع طرح بهره برداری صنایع معدنی						۰
درصد ارجاع مسئول فنی اکتشاف						۰
درصد ارجاع مسئول فنی معدن						۰
درصد ارجاع مسئول ایمنی معدن						۰
درصد ارجاع مسئول فنی واحدهای کانه آرایبی و صنایع معدنی						۰
درصد تهیه نقشه های زمین شناسی						۰
درصد ارجاع کار نقشه برداری (پهباد و زمینی)						۰
درصد ارجاع نظارت بر حفاری چاه آب و گروه گشت و بازرسی						۰
درصد ارجاع کار کارشناسان خبره معدن						۰
درصد ارجاع خدمات بازرسی و ارزیابی به اعضا						۰
سایر موارد						۰
<b>جمع</b>	♦	♦	♦	♦	♦	♦

۳- امور اعضا						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
ورودیه عضویت حقیقی						۰
ورودیه عضویت حقوقی						۰
حق عضویت حقیقی						۰
حق عضویت حقوقی						۰
بررسی تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی						۰
بررسی تشخیص صلاحیت اشخاص حقوقی						۰
صدور/ارتقا/تغییر پروانه اشتغال حقیقی						۰
صدور/ارتقا/تغییر پروانه اشتغال حقوقی						۰
تمدید پروانه اشتغال حقیقی						۰
تمدید پروانه اشتغال حقوقی						۰
انتقال عضویت						۰
سایر موارد						۰
<b>جمع</b>	♦	♦	♦	♦	♦	♦

۴- کمک و بودجه های حمایتی بلاعوض						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
سازمان مرکزی						۰
هدایا و مشارکت های عمومی						۰
سایر موارد						۰
<b>جمع</b>	♦	♦	♦	♦	♦	♦

۵- آموزش						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
دوره های آموزشی طرح کارآموزی						.
دوره های آموزشی ارتقا پایه (خدمات برجسته)						.
دوره های آموزشی کارگری						.
دوره های آموزشی کارشناسی و بالاتر						.
کارگاه های آموزشی و دوره های آزاد						.
سایر موارد						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

۶- تبلیغات						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
تبلیغات از محل سررسید						.
سایر موارد						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

۷- سود سپرده						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
سود سپرده کوتاه مدت						.
سود سپرده بلندمدت						.
سایر موارد						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

۸- اجاره بها املاک تملیکی						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
ذکر منبع						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.



۹- بودجه حمایتی قابل استرداد

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						وام سازمان مرکزی
.						وام بانکی
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۱۰- انتشارات

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						مجله
.						سایر موارد (ذکر منبع)
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۱۱- سایر درآمدها (با ذکر منابع)

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						.....
.						.....
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۱- هزینه های اداری و تشکیلاتی (عمومی)

معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
هزینه آب مصرفی						۰
هزینه برق مصرفی						۰
هزینه گاز						۰
هزینه تلفن						۰
هزینه پست						۰
هزینه اینترنت						۰
هزینه تاسیسات						۰
هزینه اجاره و نگهداری ساختمان						۰
هزینه تعمیر و نگهداری اثاثه						۰
هزینه ملزومات و نوشت افزار						۰
هزینه چاپ و تکثیر						۰
هزینه کتب و نشریات						۰
هزینه پذیرایی و تشریفات						۰
هزینه آبدارخانه						۰
هزینه مراسم و جشنها و رفاهی اعضا						۰
هزینه کمک و اعانات						۰
هزینه های ثبتی و حقوقی و عوارض						۰
هزینه حق الزحمه مشاورین						۰
هزینه حق الزحمه حسابرسی						۰
هزینه حمل						۰
هزینه ایاب ذهاب و خودرویی						۰
پاداش						۰
سایر هزینه های اداری و تشکیلاتی						۰
<b>جمع</b>	۰	۰	۰	۰	۰	۰

۲- هزینه های حقوق و دستمزد پرسنل

معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
حقوق پایه	۰					۰
اضافه کاری	۰					۰
مسکن و خواربار	۰					۰
حق اولاد	۰					۰
مدرک تحصیلی	۰					۰
سابقه کار	۰					۰
حق مسئولیت	۰					۰
بن کارگری	۰					۰
ایاب و ذهاب	۰					۰
ناهار	۰					۰
حق ماموریت	۰					۰
بیمه کارفرما و بیکاری	۰					۰
بیمه تکمیلی	۰					۰
مازاد مرخصی	۰					۰
مزایای غیر نقدی	۰					۰
کمک های رفاهی به کارکنان	۰					۰
هزینه سفر	۰					۰
عیدی	۰					۰
سنوات	۰					۰
پاداش	۰					۰
سایر موارد	۰					۰
<b>جمع</b>	♦	♦	♦	♦	♦	♦

۳- هزینه های ارکان سازمان استان						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
حق الزحمه ثابت ارکان						.
اضافه کار ارکان مطابق نظام نامه پرداخت به ارکان سازمان						.
حق جلسات						.
حق ماموریت						.
هزینه سفر (خودرو، قطار، اتوبوس و هواپیما)						.
هزینه اقامت						.
هزینه پذیرایی						.
پاداش						.
سایر موارد						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

۴- هزینه ارزیابی ایمنی معادن						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
						.
						.
						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

۵- روابط عمومی و گردهمایی ها						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
برگزاری جلسات مرتبط با روابط عمومی و امور بین الملل						.
هزینه های متفرقه مرتبط با روابط عمومی (ساخت تیزر و....)						.
فعالیت های رسانه ای						.
برگزاری مجامع عمومی و فوق العاده						.
همایش و نمایشگاه ها						.
مراسم و جشن ها						.
سایر موارد						.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

۶- هزینه انتشارات و فناوری اطلاعات						
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						هزینه های زیر ساختی
.						پروژه های مطالعاتی
.						....
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۷- هزینه های امور فنی						
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						تحقیق و پژوهش
.						...
.						سایر موارد
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۸- هزینه بازرسی معادن						
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						
.						
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۹- هزینه های آموزش

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						مدرس دوره های آموزشی طرح کارآموزی
.						مدرس دوره های ارتقا پایه
.						مدرس دوره های آموزش کارگری
.						مدرس دوره های آموزش کارشناسی
.						مدرس کارگاه های آموزشی و دوره های آزاد
.						مکان برگزاری دوره های آموزش کارآموزی
.						مکان برگزاری دوره های آموزش ارتقا پایه
.						مکان برگزاری دوره های آموزش کارگری
.						مکان برگزاری دوره های آموزش کارشناسی
.						مکان برگزاری دوره های آموزش آزاد و کارگاه های آموزشی
.						صدور گواهینامه
.						سایر موارد
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۱۰- هزینه های مالی و مالیات عملکرد و سایر هزینه های بیمه (حسابرسی بیمه و ...)

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						هزینه کارمزد خدمات بانکی
.						سایر با ذکر منبع
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

۱۱- هزینه های اجرای ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی معدن

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین
.						ورودیه و حق عضویت پرداختی اعضای حقیقی
.						ورودیه و حق عضویت پرداختی اعضای حقوقی
.						صدور کارت عضویت الکترونیکی با بارکد اعضای حقیقی
.						صدور کارت عضویت الکترونیکی با بارکد اعضای حقوقی
.						پروانه اشتغال ( صدور، ارتقاء، تمدید، تغییر )
.						برگزاری دوره های آموزشی توسط سازمان مرکزی
.						برگزاری دوره های آموزشی توسط سازمان استان ها
.						بازدیدهای اجرا شده توسط سازمان مرکزی برای اعضا
.						بازدیدهای اجرا شده توسط سازمان استان برای اعضا
.						خدمات پژوهشی
.						خدمات فنی
.						فروش نشریات و سایر مواد کمک آموزشی و مهندسی (نشریات ضوابط و ...)
.						درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده ( گروه یک )
.						درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده ( گروه دو )
.						درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده ( گروه سه )
.						درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده ( گروه چهار )
.						بررسی صلاحیت فنی و مالی اعضای حقیقی
.						بررسی صلاحیت فنی و مالی اعضای حقوقی
.						انتقال عضویت اعضای حقیقی
.						انتقال عضویت اعضای حقوقی
.						هزینه دادرسی در شواری انتظامی استان ( رسیدگی بدوی )
.						هزینه دادرسی در شواری انتظامی سازمان مرکزی ( رسیدگی تجدید نظر خواهی )
.						هزینه بررسی طرح ها
.						ثبت نام، بررسی اعطای صلاحیت صدور کارشناس رسمی ( اعضای حقیقی )
.						سایر موارد منتج از ماده ۳۳
♦	♦	♦	♦	♦	♦	جمع

**۱۲- هزینه های رفاهی**

معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
تسهیلات بانکی	.					.
خدمات پوشش بیمه ای	.					.
نُرش و سلامت	.					.
مشاوره حقوقی	.					.
تشکیل شرکت های تعاونی چند منظوره اعضای سازمان	.					.
خدمات فوق برنامه آموزشی و صنفی	.					.
گردشگری و سیاحت	.					.
امور اعضا، مراجعین و آراستگی سازمانی	.					.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.

**۱۳- سایر هزینه های متفرقه (با ذکر منابع)**

معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
.....	.					.
.....	.					.
<b>جمع</b>	.	.	.	.	.	.