

بسمه تعالی
وزارت تعاون
معاونت نظارت و بهره برداری

راهنمای تنظیم آئین نامه معاملات در تعاونیها

دفتر حسابرسی و رسیدگی به شکایات

آئین نامه معاملات

بخش اول: کلیات

ماده یک - چهارچوب معاملات

ماده دو - طبقه بندی معاملات

بخش دوم: مراجع تصمیم گیری

ماده سه - مراجع تصمیم گیری

بخش سوم: روش انجام معاملات خرید

ماده چهار - معاملات جزئی

ماده پنج - معاملات متوسط

ماده شش - معاملات عمده

ماده هفت - تحویل کالا

بخش چهارم: روش انجام معاملات فروش و ارائه خدمات

ماده هشت - معاملات جزئی

ماده نه - معاملات متوسط و عمده

ماده ده - فروش خدمات

بخش پنجم: کمیسیون معاملات

ماده یازده - کمیسیون معاملات

بخش ششم: سایر مقررات و مواد

ماده دوازده - مواردیکه از شمول مزایده و مناقصه خارج است.

ماده سیزده - تقسیم و تجزیه معامله

ماده چهارده - معاملات بصورت معاوضه

ماده پانزده - خرید خدمات کارشناسان

ماده شانزده - کمیسیون تعیین قیمت

ماده هفده - پرداخت هزینه‌ها مطابق با قوانین و مقررات جاری دولتی

ماده هجده - تعداد مواد و تبصره‌های آئین‌نامه

بخش اول: کلیات

ماده یک: اتحادیه شرکت تعاونی کلیه معاملات خود را از قبیل خرید (اعم از مصالح، کالا، مواد، ماشین‌آلات فنی و لوازم اداری و غیره) و انعقاد هرگونه پیمان یا قرارداد با اشخاص حقیقی یا حقوقی (خدمات فنی و غیرفنی، حسابرسی، مشاوره، اجاره، رهن، تعمیر و نگهداری، ترخیص کالا، راه‌اندازی پروژه) و فروش (لوازم اسقاط و مستعمل) و سایر اموری که در راستای اهداف تعاونی باشد براساس ضوابط مندرج در این آئین‌نامه بعمل خواهد آورد.

بخش دوم: مراجع تصمیم‌گیری

ماده دو: معاملات مربوط به خرید و انجام امور تعاونی از نظر مبالغ در سه سطح صورت میگیرد.

الف: معاملات جزئی

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن ازریال برای هر مورد معامله تجاوز ننماید.

ب: معاملات متوسط

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیشتر ازریال و حداکثرریال برای هر مورد معامله باشد.

ج: معاملات عمده

عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن بیش ازریال برای هر مورد معامله باشد.

تبصره یک: مبنای حدنصاب در معاملات برحسب مورد (بنا به تشخیص مراجع تصمیم‌گیری در ماده ۳) مبلغ

معامله و یا مبلغ برآورد ارزیابی توسط کارشناسان منتخب اتحادیه تعاونی می‌باشد.

تبصره دو: حدنصاب معاملات خرید هر ساله به پیشنهاد مراجع تصمیم‌گیری در مجمع عمومی طرح و پس از

تصویب به مورد اجرا گذارده خواهد شد. حدنصابهای مذکور تا ابلاغ بعدی معتبر و لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده سه: مراجع تصمیم‌گیری در انجام معاملات در سطوح سه گانه ماده دو این آئین‌نامه بشرح زیر تعیین

میگردند:

الف - معاملات جزئی - مدیرعامل

ب - معاملات متوسط - مدیرعامل با اخذ مجوز از کمیسیون معاملات هیئت مدیره

ج - معاملات عمده کمیسیون معاملات هیئت مدیره

تبصره: هیئت مدیره و مدیرعامل می‌تواند بخشی از اختیارات خود را به هر یک از مسئولان اتحادیه تعاونی شرکت

تفویض نماید. تفویض اختیارات، از مسئولان سلب مسئولیت نخواهد نمود.

بخش سوم: روش انجام معاملات خرید

ماده چهار: در مورد معاملات جزئی مأمور تدارکات (مسئول خرید) مکلف است پس از تحقیق کامل

درخصوص کیفیت و قیمت مورد معامله (حداقل مراجعه به سه فروشنده اصلی) معامله را با رعایت صرفه

و صلاح اتحادیه تعاونی و یا اخذ مجوز مدیرعامل صورت دهد.

مسئول خرید باید ذیل فاکتور خرید کالا و یا خدمات را با قید نام و نام خانوادگی و تاریخ و ذکر اینکه معامله با

کمترین بهای ممکن انجام شده امضاء نماید.

ماده پنج: در مورد معاملات متوسط مأمور تدارکات (مسئول خرید) یا سرپرست کارگاه موظف است پس از

تحقیق کامل در خصوص کیفیت واخذ استعمال بهای کتبی از فروشندگان اصلی و یا انجام دهندگان کار، قیمت‌های پیشنهادی را جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به مدیرعامل و یا کمیسیون معاملات هیئت مدیره ارائه نماید، مراجع تصمیم‌گیری کننده موظفند کمترین قیمت را با توجه به کیفیت و مرغوبیت کالا و زمان تحویل و نحوه پرداخت مبلغ آن حداکثر پس از روز انتخاب و جهت انجام معامله به مسئولین ذیربط ابلاغ نمایند.

تبصره ۱: در برگ‌های استعمال بهاء بایستی نوع و مشخصات فنی کالا یا خدمات بطور کامل و صریح تعیین شود و فروشنده یا انجام دهنده کار نیز حداقل قیمت پیشنهادی خود را نوشته و یا ذکر نشانی کامل و یا قید تاریخ مدت اعتبار مهر و امضاء نماید.

تبصره ۲: مأمور تدارکات یا سرپرست کارگاه موظف است برگه‌های استعمال بهاء را با ذکر اینکه استعمال‌های انجام شده به حداقل قیمت ممکن بعمل آمده است. تأیید و امضاء نماید.

تبصره ۳: اخذ سه استعمال بهاء از سه فروشنده اصلی الزامی می‌باشد.

تبصره ۴: در صورتیکه اخذ استعمال بهاء مقدور نباشد و یا خرید کالا یا انجام کار جنبه اضطراری و فوری داشته باشد. انجام معامله بدون اخذ استعمال بهاء به پیشنهاد سرپرست واحد مربوطه و مدیرعامل و پس از تصویب هیئت مدیره انجام می‌گیرد (هیئت مدیره موظف است دلایل موضوع را در دفتر صورتجلسات هیئت مدیره ثبت و مدارک مربوط را به نحو مناسب بایگانی نماید و موضوع را به اطلاع اولین جلسه مجمع عمومی برساند).

ماده شش: انجام معاملات عمده از طریق برگزاری مناقصه خواهد بود. روش برگزاری مناقصه با توجه به مبلغ معامله و بنا به تصویب کمیسیون معاملات هیئت مدیره بصورت عمومی و یا محدود برگزار می‌شود.

۶-۱: مناقصه عمومی از طریق انتشار آگهی مناقصه از یک تا سه نوبت بنا به اهمیت معامله و در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار برگزار خواهد شد.

مناقصه محدود از طریق ارسال آگهی مناقصه و دعوتنامه شرکت در مناقصه برای اشخاص حقیقی یا حقوقی ذیصلاح انجام می‌شود. در اینصورت آگهی مناقصه و دعوتنامه شرکت در مناقصه باید برای کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی که نام آنها در فهرست واجدین صلاحیت برای معامله مورد نظر، ارسال می‌گردد. (طبق تبصره ۲ این

ماده).

تبصره (۱): در صورتیکه کمیسیون معاملات هیئت مدیره انتشار آگهی مناقصه عمومی را در چند محل ضروری تشخیص دهد می‌تواند در آن محل اقدام به نشر آگهی نماید.

تبصره (۲): نحوه تهیه لیست واجدین شرایط شرکت در مناقصه محدود به شرح ذیل می‌باشد:

- تشخیص صلاحیت براساس میزان سرمایه، ماشین‌آلات و لوازم کار، نوع تکنولوژی و استانداردهای موردعمل، کادر فنی و تخصصی، سابقه کار و سایر شرایطی بعمل خواهد آمد که به اقتضای معامله از طرف کمیسیون معاملات هیئت مدیره تعیین می‌شود.

۶-۲: آگهی مناقصه و یا دعوتنامه باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:

۶-۲-۱: ذکر کلیه مشخصات و شرایط مورد معامله بنحو مناسب در آگهی یا دعوتنامه.

۶-۲-۲: تعیین مدت زمان لازم از تاریخ آخرین انتشار آگهی یا دعوتنامه جهت ارسال مدارک یا مراجعه به اتحادیه تعاونی بمنظور اخذ مدارک شرکت در مناقصه.

۶-۲-۳: قید اختیار اتحادیه تعاونی شرکت در رد یا قبول پیشنهادات.

۶-۲-۴: تعیین میزان سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه.

۶-۲-۵: تعیین میزان تضمین انجام تعهدات و ترتیب دریافت استرداد آن.

۶-۲-۶: تعیین حداکثر مهلت بررسی پیشنهادات و برنده مناقصه.

۶-۲-۷: ذکر میزان پیش‌پرداخت (حداکثر ۲۵٪ مبلغ پیمان) و تعیین نوع تضمین مربوطه.

۶-۲-۸: تعیین مدت و نحوه تحویل کالا یا اجرای کار برحسب مورد به نحو مناسب.

۶-۲-۹: اخذ پیشنهادات در پاکتهای سر بسته.

تبصره یک: هنگام تنظیم قرارداد بایستی معادل ۱۰٪ کل مبلغ مورد معامله را بمنظور تشخیص حسن انجام کار بصورت تضمین نامه بانکی و یا سفته از پیمانکار (فروشنده) دریافت نمود و در صورت اخذ سفته شرکت تعاونی موظف است در هر پرداخت ۱۰٪ از مبلغ صورت وضعیت را بعنوان سپرده حسن انجام کار و سایر کسورات قانونی از قبیل مالیات، بیمه تامین اجتماعی و... کسر نموده و مابقی را در وجه پیمانکار بپردازد. ۵۰٪

از کسورات حسن انجام کار در هنگام تحویل موقت و ۵۰٪ مابقی در زمان تحویل قطعی قابل استرداد می‌باشد. کسورات قانونی نیز بایستی به حسابهای اعلام شده از طرف مراجع ذیصلاح واریز گردد.

تبصره ۲- در صورتیکه در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد، کمیسیون معاملات هیئت مدیره میتواند تشریفات مناقصه را تجدید و یا موضوع را جهت اخذ تصمیم به مجمع عمومی ارجاع نماید.

۳-۶- روش بررسی پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه بصورت زیر صورت میگیرد:

کمیسیون معاملات هیئت مدیره پاکتهای رسیده را افتتاح و پس از بررسی پیشنهادات از نظر کامل بودن مدارک و رعایت شرایط، کمترین قیمت پیشنهادی را که در بین پیشنهادات مورد قبول وجود دارد قیمت عادلانه تشخیص داده شود بعنوان برنده مناقصه اعلام خواهد نمود.

تبصره (۱): قیمت عادلانه کار قبل از افتتاح پاکتها توسط کارشناس فنی شرکت اتحادیه تعاونی یا کارشناسان دیگر به انتخاب کمیسیون معاملات هیئت مدیره تعیین میشود در صورتیکه قیمت‌های پیشنهادی با قیمت عادلانه کار تفاوت قابل توجهی داشته باشد کمیسیون معاملات هیئت مدیره پس از اخذ استعلام از حداقل سه فروشنده اصلی، برنده مناقصه را اعلام خواهد نمود.

تبصره ۲- در صورتیکه فقط یک پیشنهاد رسیده باشد کمیسیون معاملات هیئت مدیره میتواند از طریق استعلام بهاء اخذ قیمت نموده و برنده را تعیین کند.

تبصره ۳- در مواردیکه بیش از یک نوع کالا یا کار یکجابه مناقصه گذاشته شده باشد کمیسیون معاملات هیئت مدیره میتواند با توجه به شرایط قید شده در مدارک مناقصه نسبت به تعیین برنده کل مناقصه یا برنده جزئی از مناقصه (هر یک از کالاها و خدمات) اقدام نماید.

تبصره ۴- کمیسیون معاملات هیئت مدیره میتواند برنده اول و برنده دوم مناقصه را تعیین کند در اینصورت سپرده یا تضمین برنده دوم پس از انعقاد قرارداد با برنده اول و اخذ تضمین انجام تعهدات، مسترد خواهد شد. چنانچه برنده اول از تاریخ ابلاغ نتیجه ظرف مدت مقرر نسبت به سپردن تضمین انجام تعهدات و انجام معامله اقدام نکند سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه اول به نفع شرکت اتحادیه تعاونی ضبط میشود.

تبصره ۵- علاوه بر روش پیمانکاری عادی، سایر روشهای اخذ خدمات عمده از پیمانکاران و خرید کالا

واردات) با تصویب کمیسیون معاملات صورت خواهد گرفت.
هیئت مدیره

در این رابطه هیئت مدیره موظف است دستورالعملهای خاص مورد نیاز را تهیه و به مجمع عمومی ارائه نماید.
ماده هفت: تحویل کالا یا کار در معاملات جزئی رأساً بوسیله انباردار و یا تحویل گیرنده کار یا خدمت حسب مورد، در معاملات متوسط و عمده بوسیله هیئتی مرکب از مسئول تدارکات، مدیر عامل و نماینده کمیسیون معاملات انجام خواهد شد.
هیئت مدیره

بخش چهارم - روش انجام معاملات فروش و ارائه خدمات

ماده هشت: فروش جزئی در اتحادیه تعاونی پس از تصویب نرخ سود توسط کمیسیون معاملات طبق روال
شرکت هیئت مدیره
عادی اتحادیه تعاونی صورت خواهد گرفت. ارائه خدمات و کار جزئی طبق روال عادی و پس از تصویب مدیر عامل انجام میشود.

ماده نه: فروش متوسط و عمده پس از تأیید مدیر عامل و تصویب کمیسیون معاملات انجام میشود.
هیئت مدیره
تبصره ۱: در صورتیکه انجام فروش کالا و خدمات در راستای وظایف اصلی شرکت اتحادیه تعاونی نباشد، انجام معامله از طریق انجام تشریفات مزایده و با عقد قرارداد خواهد بود. (موارد مشمول اینگونه معاملات، فروش ضایعات، دارائیهای مستعمل، املاک و مستغلات، ماشین آلات و وسایل نقلیه و... میباشد).

۹-۱- روش برگزاری مزایده فروش متوسط و عمده از طریق انتشار آگهی مزایده در روزنامه‌های کثیرالانتشار خواهد بود رعایت نکات زیر در مزایده الزامی است:

- ۱- انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار از یک تا سه نوبت بنابه تشخیص هیئت مدیره.
- ۲- درج اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و میزان کالا.
- ۳- تعیین بهای پایه فروش توسط کمیسیون معاملات بر اساس قیمتهای روز با استعلام بهای یا ارزیابی توسط کارشناس منتخب و معامله با خریداری که بالاترین بهای را پیشنهاد می‌نماید.
- ۴- مردود شناختن کلیه پیشنهادات واصله کمتر از قیمت پایه و تجدید مزایده.

۵- دریافت بهای فروش قبل از تحویل کالا.

۶- رعایت شرایط و مقررات تشریفات مناقصه طبق مفاد ماده شش این آئین نامه تا آنجا که با عمل مزایده و سایر شرایط مربوطه منطبق باشد.

۹-۲- در صورتیکه انجام عمل مزایده به تشخیص مدیر عامل و تصویب کمیسیون معاملات هیئت مدیره میسر و یا به مصلحت نباشد میتوان معامله را به طریق دیگری انجام داد مشروط بر آنکه موضوع در اولین مجمع عمومی مطرح و مورد تصویب واقع شود. در اینصورت کمیسیون معاملات هیئت مدیره نحوه انجام اینگونه معاملات را در هر مورد با کسب نظر مجمع عمومی اعلام خواهد نمود.

تبصره (۱): فروش کالاها در اشکال معاملات متوسط و عمده به اعضاء هیئت مدیره و اقربا آنان ممنوع میباشد.
ماده ده - نرخ خدمات جزئی توسط هیئت مدیره به مدیر عامل ابلاغ و طبق روال معمول شرکت اتحادیه تعاونی انجام میشود و نرخ خدمات متوسط و عمده پس از تصویب کمیسیون معاملات هیئت مدیره جهت اجرا به مدیر عامل ابلاغ میگردد.

بخش پنجم: کمیسیون معاملات:

(۱) ماده ۱۱- به منظور رسیدگی و اتخاذ تصمیم در خصوص آن بخش از معاملات خرید و فروش کالا و خدمات که طبق این آئین نامه بعهده کمیسیون معاملات گذارده شده است، کمیسیون معاملات مرکب از اشخاص ذیل تشکیل خواهد شد:

۱- مدیر عامل یا نماینده وی ۲- معاون امور بازرگانی ۳- معاون امور مالی ۴- معاون (مدیر) واحد

۱- اعضاء کمیسیون معاملات در اتحادیهها و شرکتهای تعاونی با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی برای مدت..... سال انتخاب میگردند.

درخواست کننده ۵- یک نفر کارشناس مربوطه با انتخاب هیئت مدیره.

تبصره ۱- کمیسیون معاملات به ریاست مدیر عامل و یا معاون امور بازرگانی تشکیل و جلسات کمیسیون با حضور کلیه اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

بخش ششم: سایر مقررات و موارد متفرقه

ماده ۱۲: مواردیکه از شمول مزایده و مناقصه مستثنی هستند بشرح زیر می باشد:

۱- خرید کالاهای انحصاری که از طرف مراجع صلاحیت دار دولتی و صنفی دارای نرخ مصوب باشند. خرید اینگونه کالاها باید در راستای وظایف اصلی شرکت اتحادیه تعاونی و طبق اساسنامه باشد.

۲- معاملاتی که طرف آنها وزارتخانه یا شرکت یا مؤسسه دولتی بوده و انجام معامله مطابق وظایف مندرج در اساسنامه باشد.

۳- خرید از اتحادیه های تعاونی مربوطه و فروش اتحادیه ها به اعضاء.

۴- پرداخت کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، زمینی و هزینه مأموریت و مسافرت و نظائر آن در صورت وجود نرخ مصوب.

۵- پرداخت حق الزحمه کارشناسان رسمی دادگستری تا میزان تعرفه های قانونی کارشناسان رسمی و حق الوکاله وکلای رسمی دادگستری و حق الزحمه حسابرسان اتاق تعاون (مؤسسه حسابرسی جامع).

ماده ۱۳: تقسیم و تجزیه معاملات خرید و فروش کالا و خدمات و یا انجام آن در دفعات متعدد بمنظور استفاده از حد نصاب کمتر بنحویکه معاملات عمده به متوسط و یا معاملات متوسط به معاملات جزئی تبدیل گردد به هیچ وجه مجاز نمی باشد. مگر در مواردیکه زمان مشخص برای خرید برخی از مصالح، تجهیزات، ماشین الات و خدمات مورد نیاز در طول مدت اجرای کار قابل پیش بینی نبوده و یا خرید اقلام مزبور بصورت کلی امکانپذیر و یا به صرفه و صلاح نباشد و تجزیه معامله اجتناب ناپذیر است. اینگونه مواد عبارتند از: انواع تیر آهن و میلگرد مصالح شامل سیمان، شن، ماسه، آجر، آهک، گچ، قیر و آن دسته از مصالح ساختمانی که بصورت فله خریداری میشود و یا به واسطه حجم زیاد و مشکلات حمل و نقل در دفعات مورد نیاز باشد.

ماده ۱۴: معاملات پایاپای (معاوضه)

۱۴-۱- خرید و فروش کالا و خدمات جزئی بصورت معاوضه بنابه تشخیص مدیرعامل صورت خواهد گرفت.

۱۴-۲- معاملات متوسط و عمده بصورت معاوضه پس از تصویب کمیسیون معاملات هیئت مدیره صورت خواهد گرفت.

ماده ۱۵: خرید خدمات کارشناسان و مشاوران طبق دستورالعملی که به تصویب هیئت مدیره میرسد انجام خواهد شد.

ماده ۱۶: بمنظور رسیدگی به آن بخش از معاملات جزئی که امکان تهیه فاکتور ندارد، کمیسیونی متشکل از مدیر عامل یا نماینده وی، مدیر قسمت درخواست کننده مسئول واحد بازرگانی (تدارکات یا خرید) تشکیل میشود. این کمیسیون بعنوان امین تعاونی محسوب شده و صورتجلسات آن به عنوان فاکتور معتبر حسابداری جهت ثبت و تنظیم اسناد حسابداری و دفاتر قانونی به امور مالی ارسال خواهد شد.

ماده ۱۷: پرداخت هزینه‌های مصرفی از قبیل آب، برق، گاز، تلفن، سوخت و... طبق قوانین و مقررات جاریه دولتی باید پرداخت شود مشمول این آئین نامه نمی‌باشد.

ماده ۱۸: این آئین نامه در هجده ماده و... تبصره و... بند، در تاریخ..... به تصویب مجمع عمومی عادی رسیده و لازم الاجراء میباشد.

اعضاء هیئت رئیسه مجمع

نام و نام خانوادگی	سمت
نام و نام خانوادگی	سمت
نام و نام خانوادگی	سمت
نام و نام خانوادگی	سمت
نام و نام خانوادگی	سمت
نام و نام خانوادگی	سمت
نام و نام خانوادگی	سمت