

مرجع تصویب: هیات وزیران
شماره ویژه نامه: ۱۶۹۳

سه‌شنبه، ۱۰ مرداد ۱۴۰۲

سال هفتاد و نه شماره ۲۲۸۲۳



آیین‌نامه انتظام‌بخشی، شفاف‌سازی و ضابطه‌مندسازی درآمدها و هزینه‌های شرکت‌های دولتی

شماره ۵۳۸۲۷/ت/۱۳۷۱هـ

۱۴۰۲/۳/۲۹

وزارت امور اقتصادی و دارایی

سازمان برنامه و بودجه کشور

سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۲/۳/۳ به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی

(با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان اداری و استخدامی کشور) و به استناد

بند (ب) تبصره (۲) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور، آیین‌نامه انتظام‌بخشی، شفاف‌سازی و ضابطه‌مندسازی درآمدها و هزینه‌های شرکت‌های دولتی را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین‌نامه انتظام‌بخشی، شفاف‌سازی و ضابطه‌مندسازی درآمدها و هزینه‌های

شرکت‌های دولتی

فصل اول - تعاریف و کلیات

ماده ۱- در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به‌کار می‌روند:

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

- مصوب ۱۳۸۶ -

۲- شرکت مادر تخصصی: شرکت دولتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن مستقیماً متعلق به دولت بوده و دارای یک یا چند شرکت فرعی باشد.

۳- شرکت اصلی: شرکت دولتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن مستقیماً متعلق به دولت بوده و فاقد شرکت فرعی در زیرمجموعه خود باشد.

۴- شرکت فرعی یا تابعه: شرکت دولتی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام یا سرمایه آن متعلق به یک مؤسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.

۵- شرکت وابسته: شرکتی که کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) از سهام یا سرمایه آن متعلق به یک مؤسسه یا شرکت دیگر باشد. شرکت وابسته می‌تواند دولتی یا غیر دولتی باشد.

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

۷ - حاکمیت شرکتی: مجموعه‌ای از روش‌ها و فرایندهایی که در آن روابط بین مدیریت، هیئت‌مدیره، سهامداران و سایر ذی‌نفعان شرکت مشخص‌گردیده و ضمن تبیین دقیق اختیارات و مسئولیت‌ها، ابزارهای لازم برای رسیدن به اهداف شرکت، چگونگی تصمیم‌گیری و نظارت بر عملکرد درجهت ارتقای شفافیت، بهبود بهره‌وری و افزایش پاسخ‌گویی تعیین می‌شود.

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

۹ - هیئت‌مدیره: هیئت‌مدیره یا هیئت عاملی که به عنوان یکی از ارکان شرکت در اساسنامه آنها قید گردیده است. در آن دسته از شرکت‌های دولتی که هیئت‌مدیره و

مدیر عامل و هیئت عامل هم زمان به عنوان ارکان تعیین گردیده‌اند، هیئت‌مدیره مدنظر است.

۱۰ - عضو موظف هیئت‌مدیره: عضو هیئت‌مدیره‌ای که دارای پست سازمانی عضو

هیئت‌مدیره یا سمت اجرایی بوده و حقوق و مزایای خود را صرفاً بابت عضویت هیئت‌مدیره از همان شرکت دریافت نماید.

۱۱ - عضو غیرموظف هیئت‌مدیره: عضو هیئت‌مدیره‌ای که به جز حق حضور

در جلسات هیئت‌مدیره، هیچ‌گونه حقوق و مزایایی بابت عضویت در هیئت‌مدیره از آن شرکت دریافت نمی‌نماید.

۱۲ - وزارت: وزارت امور اقتصادی و دارایی.

۱۳ - سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور.

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

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

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

۱۷ - کارگروه ارزیابی بهره‌وری شرکت‌های دولتی: کارگروهی متشکل از سازمان،

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

فصل دوم - مجامع

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

جلسه مجمع دعوت نمایند.

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

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

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

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

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

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

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

تسلیم نمایند.

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۲- هیئت های مدیره شرکت های مشمول مکلفند گزارش تطبیق بودجه مصوب و عملکرد سالانه خود را بر اساس بودجه تفصیلی و در قالب الگوی پیوست شماره (۲) این آیین نامه که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است، تهیه و برای بررسی حسابرس مستقل و بازرس قانونی در صورت های مالی منعکس نمایند.

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

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

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

۱- ارائه گزارش رئیس هیئت مدیره یا مدیرعامل در مورد عملکرد سال مورد گزارش

در چهارچوب تعیین شده و پاسخگویی به سوالات مطروحه.

۲- قرائت گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی.

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

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

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

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

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

تبصره ۳- جامعه حسابداران رسمی کشور مکلف است نسبت به پیش بینی اقدامات تنبیهی لازم تا سطح لغو مجوز، برای متخلفین از حکم این ماده در آیین نامه ها و دستورالعمل های انضباطی مربوط طرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه اقدام نماید.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۷- اختیار مورد واگذاری باید در ارتباط با اتخاذ تصمیمات فوری، به تشخیص

رئیس مجمع باشد .

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

تبصره - رعایت مفاد این ماده برای شرکت‌هایی که وزیر تخصصی ذی‌ربط رئیس مجمع نمیباشد نیز لازم‌الاجرا است .

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

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

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

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

ماده ۲۷- هرگاه در مجمع عمومی تمام موضوعات مندرج در دستور جلسه مجمع

مورد تصمیمگیری واقع نشود، رئیس مجمع با تصویب اکثریت اعضا میتواند اعلام تنفس نموده و تاریخ جلسه بعد را که نباید بیشتر از دو هفته باشد، تعیین کند. از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، اعلام تنفس در مجامع شرکت‌های دولتی حداکثر تا دو جلسه مجاز است.

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

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

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

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

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

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

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

۷- ارائه برنامه سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا سایر

سرمایه‌گذاری‌ها از محل منابع داخلی اعم از ایجاد تأسیسات و تجهیزات جدید یا توسعه و اجرای طرح‌های جدید.

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

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

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

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

فصل سوم - حاکمیت شرکتی

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

ماده ۳۰- در شرکت‌های دولتی:

۱- عضویت همزمان مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و معاونان آنان و مدیران دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - و همچنین مدیران اعضای هیئت مدیره و کارکنان شاغل در کلیه پست‌های مدیریتی در شرکت‌های دولتی و شرکت‌های وابسته و تابعه مؤسسات عمومی غیردولتی در هیأت مدیره، مدیریت عاملی و سایر مدیریت‌های اجرایی شرکت‌های دولتی و شرکت‌های وابسته و تابعه این شرکت‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی و سازمان‌ها اعم از زیرمجموعه خود و زیرمجموعه سایر دستگاهها ممنوع است .

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

۲- رئیس هیئت‌مدیره و مدیرعامل نباید فرد واحد باشند.

۳- رئیس هیئت‌مدیره نباید عضو غیرموظف هیئت‌مدیره باشد.

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

۵ - عضو هیئت‌مدیره نمیتواند همزمان ذیحساب شرکت نیز باشد.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۴- سازوکار مناسبی را برای جمع‌آوری و رسیدگی به گزارش‌های مربوط به نقض

قوانین و مقررات و نارسایی در شرکت را تدوین و بر اجرای آن نظارت داشته باشند.

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

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

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

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

ماده ۲۳- هیئت‌مدیره شرکت‌های مشمول باید اثربخشی نظام پایش (کنترل)‌های داخلی را حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش پایش (کنترل)‌های داخلی" درج و افشا نمایند. حسابرس مستقل شرکت باید گزارش نقاط ضعف نظام پایش (کنترل)‌های داخلی را به مجمع عمومی عادی ارائه نماید.

ماده ۲۴- هیئت‌مدیره موظف است فرآیندی را مستقر کند تا هر ساله کارایی و اثربخشی سرمایه‌گذاری انجام‌شده در شرکت‌های فرعی و وابسته ارزیابی و مستندسازی شود.

ماده ۲۵- هیئت‌مدیره باید امکان مشارکت، حضور و اعمال حق رای سهامداران اقلیت را در مجامع فراهم و تسهیل نماید.

فصل چهارم - بهره‌وری

ماده ۲۶- سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است با هماهنگی شرکت‌های دولتی نسبت به تعیین نیروی مازاد شرکت‌های دولتی (رسمی و غیررسمی) اقدام لازم را به عمل آورده و نتیجه را تا پایان شهریور ماه سال ۱۴۰۲ جهت تعیین تکلیف به دولت

اعلام نماید.

ماده ۲۷- هیئت‌مدیره شرکت های دولتی موضوع این آییننامه مکلفند نسبت به بررسی قوانین و مقررات مترتب بر فعالیت شرکت با هدف حذف مقررات غیرضروری و مخل، اقدامات لازم را به عمل آورده و ضمن ارائه گزارش به روسای مجامع، پیشنهادات اصلاحی خود را به وزارت جهت بررسی و طی مراحل مربوط ارائه نمایند.

ماده ۲۸- سازمان مکلف است فهرست شرکت‌های دولتی که مکلف به ارائه خدمات و کالا به قیمت تکلیفی میباشند را به همراه مرجع تعیین قیمت تکلیفی تا پایان خرداد ماه هر سال به دولت اعلام نماید.

ماده ۲۹- هیئت‌مدیره شرکت‌های مشمول مکلفند آثار مالی ناشی از تکالیف قانونی را در گزارش عملکرد سالانه موضوع تبصره (۲) ماده (۶) این آیین‌نامه قید و در صورت‌های مالی نیز افشا نمایند.

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

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

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

ماده ۴۳- سازمان ملی بهره‌وری ایران مکلف است شیوهنامه سنجش بهره‌وری

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

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

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

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

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

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

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

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

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

فصل پنجم - شفاف سازی

ماده ۴۵- کلیه شرکت‌های مشمول مکلفند، هر سه ماه یکبار نسبت به ثبت و

بهرورسانی اطلاعات خود و شرکت‌های تابعه و وابسته، در سامانه سماب اقدام کنند. رؤسای هیئت‌مدیره شرکت‌های مشمول، مسئول حسن اجرای این ماده می‌باشند.

ماده ۴۶- در اجرای ماده (۱۰) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

- مصوب ۱۳۸۷ و آیین‌نامه اجرایی قانون یادشده، هیأت مدیره باید اقدامات لازم جهت افشای اطلاعات عملکرد سالانه خود را از طریق سامانه‌های سماب و پایگاه اینترنتی شرکت به عمل آورد.

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

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

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

۳- بعد از تشکیل مجمع عادی سالانه، کلیه گزارش‌ها از جمله صورت‌های مالی حسابرسی شده سالانه و گزارش فعالیت هیئت‌مدیره و به طور خاص فعالیت‌هایی از شرکت دولتی که به نفع عموم مردم انجام می‌شوند از جمله موارد زیر را در چهارچوب

قوانین و مقررات مربوط در پایگاه اینترنتی شرکت منتشر کنند:

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

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

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

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

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

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

ماده ۵۱- شرکت‌های مشمول مکلفند در صورت نداشتن شناسه ملی صادره از سوی اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیر تجاری، نسبت به اخذ آن از مرجع مذکور اقدام و نسبت به ثبت کلیه صورتجلسات مجامع خود نزد همان مرجع حداکثر ظرف دو ماه از زمان برگزاری مجمع مربوط و اخذ امضای اکثریت اعضای مجمع با

رعایت مواد (۱۷) و (۱۸) این آیین‌نامه اقدام نمایند. بازرسان قانونی مکلفند موارد عدم ثبت را در گزارش خود به مجمع اعلام نمایند. اجرای این حکم برعهده رئیس هیأت‌مدیره هر شرکت است.

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

ماده ۵۳ - وزارت مکلف است ظرف یک سال از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، امکان درج امضای الکترونیک صورتجلسات مجامع شرکت‌های دولتی قابل بارگذاری در سامانه سماب را فراهم سازد. کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلف به همکاری با وزارت در این زمینه میباشند.

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

فصل ششم - سایر

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

ماده ۵۶ - سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مکلف به رعایت مفاد این آیین‌نامه در چهارچوب قوانین و مقررات مربوط است. در این آیین‌نامه تمامی وظایف و مسئولیت‌هایی که برای مجمع مقرر شده بر عهده رئیس سازمان مذکور است. همچنین تمامی وظایف و مسئولیت‌های حسابرس مستقل و بازرسان قانونی طبق مفاد ماده (۱۸) اساسنامه سازمان مذکور بر عهده بازرسان سازمان یادشده و تمامی وظایف و مسئولیت‌های هیئت‌مدیره/هیئت عامل بر عهده رئیس سازمان است. رئیس سازمان مزبور مکلف است نسخه‌ای از گزارش و تصمیمات اتخاذ شده را حداکثر ظرف ده روز بعد از صدور به وزارت و سازمان ارسال نماید.

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

ماده ۵۸ - مسئولیت اجرای تمام احکام این آیین‌نامه مربوط به رؤسای مجمع

در خصوص شرکت‌های قابل واگذاری مندرج در فهرست مصوب سالانه هیئت واگذاری بر عهده وزیر تخصصی ذی‌ربط است .

ماده ۵۹ - وزارت مکلف است این آیین‌نامه را به منظور اجرای مفاد مربوط به ثبت صورتجلسات برای شرکت‌های مشمول، به اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری ارسال نماید.

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

ماده ۶۱ - این آیین‌نامه از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است و در زمان اجرای این آیین‌نامه، آیین‌نامه تشکیل مجامع و شوراهای عالی شرکت‌های دولتی موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۹۶۸۳/ت/۲۸۸۸۲ هـ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۶ و اصلاحات بعدی آن موقوف‌الاجرا خواهد بود.

معاون اول رئیس‌جمهور - محمد مخبر

پیوست شماره ۱:

چهارچوب تدوین

گزارش عملکرد هیأت مدیره به مجمع عمومی

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

به مجمع عمومی صاحبان سهام

برای سال مالی منتهی به ۱۴....

جدول مبانی قانونی تشکیل شرکت

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

اعضای مجمع شرکت در سال ۱۴....

اعضای مجمع شرکت

مشخصات سهامداران شرکت

نام صاحبان سهام	تعداد سهام	درصد سهام در سال گزارش	درصد سهام در سال قبل از گزارش
۱.			

۲.			
۳.			
۴.			
۵.			

مشخصات مدیران شرکت

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

*سمت در هیأت مدیره شامل: «رئیس هیأت مدیره»، «نائب رئیس هیأت مدیره» و «عضو هیأت مدیره». نوع عضویت در هیأت مدیره شامل: «عضو اصلی/علی البدل»، «عضو موظف/غیر موظف» و «عضو اجرایی/غیراجرایی».

سطح بندی شرکت

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

جدول مشخصات حسابرس، بازرس قانونی و مرجع تشخیص مالیات

حسابرس مستقل:

بازرس قانونی:

مرجع تشخیص مالیات:

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

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

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

مشخصات سهام و سرمایه شرکت	تعداد سهام	ارزش هر سهم (ریال)	مبلغ کل سرمایه تا پایان سال ۱۴۰۰ (میلیون ریال)	درصد سهام متعلق به دولت	درصد سهام متعلق به اشخاص غیردولتی
سرمایه اولیه در زمان تأسیس (میلیون ریال)	آخرین افزایش سرمایه شرکت (میلیون ریال)				
سال افزایش سرمایه	از محل آورده نقدی	غیرنقدی			
توضیحات:					

وضعیت مالیاتی شرکت برای پنج سال گذشته

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

مدل کسب و کار شرکت

اقدامات برای ارزش آفرینی پایدار	تسهیل زندگی مردم
---------------------------------	------------------

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

جدول برنامه و فعالیت بر حسب عملکرد سال ۱۴۰۰۰

عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	مقدار مصوب ۱۴۰۰۰	مقدار عملکرد ۱۴۰۰۰	جمع هزینه (به میلیون ریال)	دلایل انحراف

مقادیر تولید / فروش کالا و خدمت طی سال مورد گزارش

محصول / خدمت	واحد سنجش	مقدار در سال مورد گزارش	عملکرد سال های ماقبل سال مورد گزارش
بودجه	عملکرد	۱۴۰۰۰	۱۴۰۰۰
تولید:			

			فروش:
			دلایل انحراف عملکرد از بودجه

جدول تکالیف قانونی مرتبط با اهداف و فعالیت شرکت

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

جدول تکالیف قانون بودجه سال ۱۴xx کل کشور

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

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

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

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

--	--	--	--

ترکیب کارکنان بر حسب سطح تحصیلات	مدرک تحصیلی	تعداد مصوب سال ۱۴....	تعداد عملکرد سال ۱۴....
زیردیپلم			
دیپلم و فوق دیپلم			
لیسانس			
فوق لیسانس			
دکتر			

جدول کارکنان از لحاظ ترکیب سنی و سابقه خدمت

ترکیب بر حسب سن	زیر ۳۰ سال	۳۰ تا ۳۵ سال	۳۵ تا ۴۰ سال	۴۰ تا ۴۵ سال	۴۵ تا ۵۰ سال	بالای ۵۰ سال	جمع کل
تعداد عملکرد سال ۱۴....							
ترکیب بر حسب سابقه خدمت	زیر ۱۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	۱۵ تا ۲۰ سال	۲۰ تا ۲۵ سال	۲۵ تا ۳۰ سال	بالای ۳۰ سال	جمع کل
تعداد عملکرد سال ۱۴....							

وضعیت سود (زیان) عملیاتی شرکت

ارقام به میلیون ریال

شرح	عملکرد دو سال قبل	عملکرد سال قبل	مصوب ۱۴....	عملکرد ۱۴....
میزان سود (زیان) عملیاتی				
درآمدهای اصلی (ناشی از فعالیت اصلی)				

				سایر درآمدها (ناشی از فروش اموال و ...)
				هزینه قیمت تمام شده
				هزینه توزیع و فروش
				هزینه اداری و عمومی
				دلایل اصلی زیان دهی شرکت که براساس تکالیف محوله بوجود آمده است
				سایر دلایل زیان دهی شرکت
				در صورتی که سوددهی شرکت بیشتر از میزان پیش بینی شده در بودجه است، دلایل آن ذکر شود

مقایسه عملکرد سود(زیان) عملکرد شرکت با بودجه

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

مقایسه بهای آرایه خدمات در بازار با قیمت تکلیفی

--	--	--	--	--	--	--

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

محاسبه نسبت‌های مالی عمومی

	گروه نسبت مالی	ردیف
	نسبت نقدینگی	۱
	نسبت‌های فعالیت	۲
تغییر فروش بین سال	درصد تغییر فروش	۳
درآمد عملی	گردش دارایی‌های ثابت	۴
	نسبت‌های اهرمی	۵
جمع حقوق د	نسبت مالکانه	۶
	نسبت‌های سودآوری	۷
سود قبل از مالیات (سو	بازده سرمایه (ROE)	۸
سود قبل از مالیات	بازده سرمایه در گردش	۹

نسبت ماده (۱۴۱) قانون تجارت	۱۰
	دلایل توجیهی تغییر در نسبت‌های مالی تشریح شود

محاسبه شاخص‌های اختصاصی بر حسب عملکرد*

گروه شاخص عملکردی اختصاصی برای شرکت	شاخص مورد نظر و فرمول محاسباتی واحد اندازه	

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

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

برنامه‌های توسعه‌ای برای بهره‌گیری از فرصت‌ها و رفع تهدیدها

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

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

طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای

مبالغ به میلیون ریال

ان طرح	سال	مبلغ	میزان	میزان	مبلغ	میزان	میزان	زمان	آثار
--------	-----	------	-------	-------	------	-------	-------	------	------

[illegible]

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

ارائه فهرست طرح‌های نیمه‌تمام فاقد توجیه

ارائه فهرست طرح‌های دارای اولویت

جمع‌بندی ارزیابی عملکرد شرکت

پیوست شماره ۲:

گزارش اقدامات انجام شده شرکت / سازمان..... در خصوص تکالیف مجمع عمومی عادی / عادی
به طور فوق العاده مورخ/.. / ۱۴....

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

تكاليف قسمت الف صور تجلّسه

شماره بند صورجلسه	تعداد سنوات تکرار بند	تکالیف مجمع	خلاصه اقدامات انجام شده	درصد پیشرفت	آخرین وضعیت اجرای تکلیف *	زمان برآوردی تا انجام کامل تکلیف	به نظر هیأت مدیره تکلیف فوق در سال آتی تکرار خواهد شد؟ *
اجرای کامل	در حال انجام	انجام نشده	بله	خیر			
قسمت(../) بند ...					☐	☐	☐ ☐ ☐

تکالیف قسمت ب صورتجلسه

شماره بند صورتجلسه	شماره بند گزارش حسابرس	تعداد سنوات تکرار بند	خلاصه بند گزارش حسابرس	تکالیف مجمع	خلاصه اقدامات انجام شده	درصد پیشرفت	آخرین وضعیت اجرای تکلیف *	زمان برآوردی تا انجام کامل تکلیف	به نظر هیات مدیره تکلیف فوق در سال آتی تکرار خواهد شد؟ *
اجرای کامل	در حال انجام	انجام نشده	بله	خیر					
قسمت (..) بند ...	بند (....)								

تکالیف قسمت ج صورتجلسه

شماره بند صورتجلسه	تعداد سنوات تکرار بند	تکالیف مجمع	خلاصه اقدامات انجام شده	درصد پیشرفت	آخرین وضعیت اجرای تکلیف *	زمان برآوردی تا انجام کامل تکلیف	به نظر هیات مدیره تکلیف فوق در سال آتی تکرار خواهد شد؟ *
اجرای کامل	در حال انجام	انجام نشده	بله	خیر			
قسمت (..) بند ...							

*در کادر مربوطه علامت ✓ گذاشته شود.

پیوست شماره (۳) آیین نامه انتظام بخشی، شفاف سازی و ضابطه مهندسازی درآمدها و هزینه های شرکت های دولتی

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

سال مالی ...

نام شرکت/موسسه:

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

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

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

ستون (۷): عملکرد هر یک از سرفصلهای بودجه تفصیلی در یک یا چند یادداشت همراه صورتهای مالی منعکس میشود که لازم است شماره یادداشتهای مربوط در این ستون آورده شود.

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

نام شرکت / موسسه:

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

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

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

مصوب / اصلاحی سال مالی ...

نام شرکت / موسسه

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

								۱
								۲
								۳
								۴

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

ستون(۶): $(۴) \times (۲)$

ستون(۷): $(۵) \times (۲)$

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

پیوست شماره ۴:

چهارچوب مستندات منضم به بودجه پیشنهادی

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

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

۱) تعداد کارکنان

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

۲) تغییرات تعداد کارکنان

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

۲) مجوزهای استخدامی به تفکیک نوع استخدام**مستند ۲: گزارش پرداختی به کارکنان به تفکیک نوع قرارداد**

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

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

۲) هزینه پرسنلی در بودجه پیشنهادی

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

مستند ۳: گزارش منابع و مصارف ارزی

(۱) عملکرد یک سال قبل

مقادیر به هزار یورو

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

۲) عملکرد ششماهه سال جاری

مقادیر به هزار یورو

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

۳) بودجه پیشنهادی

مقادیر به هزار یورو

منابع ارزی	مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت	طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی	
سایر موارد (توضیح داده شود)	سایر هزینه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی	

خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
هزینه‌های خدمات		
سایر موارد (توضیح داده شود)		
جمع کل		جمع کل

مستند ۴: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

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

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

(۳) دلایل توجیهی پیش‌بینی درآمد در بودجه پیشنهادی

مستند ۵: گزارش توجیهی تغییر هزینه‌ها

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

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

(۳) دلایل توجیهی پیش‌بینی هزینه‌ها در بودجه پیشنهادی

مستند ۶: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی

(مبالغ ارزی)

ردیف	شرح ذکر نوع (با ارز)	وام دهنده	سال دریافت وام	سال خاتمه وام	اصل مبلغ وام دریافتی	میزان بدهی (اصل و بهره)	مبلغ پرداخت شده	پیش‌بینی پرداخت در بودجه پیشنهادی
اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع			

جمع

ردیف	شرح (با ذکر نوع ارز)	وام دهنده	سال دریافت وام	سال خاتمه وام	اصل مبلغ وام دریافتی	میزان بدهی اصل و بهره	مبلغ پرداخت شده	پیش بینی پرداخت در بودجه پیشنهادی
اصل	بهره	جمع		اصل	بهره	جمع		
جمع								

31 of 37

									جمع دیون
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------

*. در قسمت مربوط به وامهای دریافتی، درج همه وامهای دریافتی نظیر تعهدات موضوع ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور، بازپرداخت وام ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه، و بازپرداخت وام ماده ۵۶ قانون تنظیم (۱) الزامی است.

مستند ۸: طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی

(مبالغ به

میلیون ریال)

</										

*. در این ستون شماره طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای درج می‌شود.

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

مستند ۹: وضعیت ارتقای بهره‌وری

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

(۲) تغییرات شاخصهای کمی بهره‌وری و دلایل تغییرات

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

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

(۲) اهداف کمی و برنامه‌های ارتقای بهره‌وری در یودجه پیشنهادی

مستند ۱۰: روشهای مولدسازی داراییها

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

- فروش دارایی برای سرمایه‌گذاری

- ارتقای داراییهای مورد استفاده در تولید محصول / ارائه خدمت

- درآمدزایی داراییهای مازاد یا بلااستفاده

- سایر موارد بر حسب اقتضات شرکت

(۲) گزارش کمی مولدسازی داراییها برحسب عملکرد سال قبل

- درآمد حاصل از مولدسازی داراییها:

- تغییر در منابع و مصارف سرمایه‌ای:

(۳) برنامه‌های مولدسازی داراییها در بودجه پیشنهادی

-

-

مستند ۱۱: بهبود روشهای تأمین مالی و نسبتهای مالی

(۱) گزارش اقدامات شرکت برای روشهای تأمین مالی برحسب عملکرد سال قبل

(۲) تغییرات نسبتهای مالی و دلایل تغییرات

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

				نسبت ماده ۱۴۱ قانون تجارت = زیان انباشته به کل سرمایه
--	--	--	--	---

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

- برنامه های افزایش سود

- برنامه های کاهش زیان انباشته

- ارائه راهکارهای بهبود نسبت‌های مالی