

بسمه تعالی

لایحه «دستورالعمل اجرایی مدیریت منابع و مصارف غیرنقد»

ماده واحده: در راستای اجرای بودجه مصوب سالیانه شهرداری تهران و با هدف شفاف سازی و اصلاح فرآیندهای اجرایی و رعایت دستورالعمل خزانه داری در شهرداری ها ابلاغی به شماره ۲۵۴۵۹ مورخ ۹۶/۲/۲۰ وزارت کشور و اتخاذ رویه ای واحد، شفاف و کارآمد به منظور تادیه مطالبات غیرنقد اشخاص حقیقی و حقوقی و جلوگیری از رکود اقتصادی و رسیدن به رونق اقتصادی و مدیریت بهینه و پاسخگو در زمینه منابع درآمدی شهرداری تهران، به پیوست « دستورالعمل اجرایی مدیریت منابع و مصارف غیر نقد » مورد تصویب واقع و جهت اجراء ابلاغ می گردد.

«دستورالعمل اجرایی مدیریت منابع و مصارف غیر نقد»

فهرست

عنوان	شماره صفحه
مقدمه	۳
تعاریف	۴
بخش اول - اهداف	۶
بخش دوم - نحوه تخصیص منابع غیر نقد	۷
بخش سوم - فرآیندها و روش‌هایی اجرایی	۷
الف) تهاتر با عوارض	۸
الف - ۱) کارسازی برای ذینفع واحد	۸
الف - ۱-۱) کارسازی درون منطقه‌ای برای ذینفع واحد	۸
الف - ۱-۲) کارسازی برون منطقه‌ای برای ذینفع واحد	۹
الف - ۲) کارسازی از طریق شرکت کارگزار	۱۰
الف - ۲-۱) فرآیند اجرای کارسازی برای شرکت کارگزار	۱۱
الف - ۳) پرداخت به موقع کسورات قانونی	۱۳
ب) فرآیند اجرای تهاتر با ملک	۱۴
ج) فرآیند اجرای تهاتر با حق‌السهم پروژه‌های مشارکتی سهم شهرداری	۱۴
بخش چهارم - فرآیند کنترل	۱۶
بخش پنجم - پیوست‌ها	۱۸

مقدمه :

در راستای اجرای بودجه مصوب سالیانه شهرداری تهران و جهت شفاف سازی و اصلاح فرآیندهای اجرایی و رعایت دستورالعمل خزانه‌داری در شهرداری ها ابلاغی به شماره ۲۵۴۵۹ مورخ ۹۶/۲/۲۰ وزارت کشور، دستور العمل کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری ها ابلاغی به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۹۶/۰۵/۱۱ و در اجرای برنامه های ابلاغی شهرداری تهران و اتخاذ رویه ای واحد ، شفاف و کارآمد در اجرای تادیه مطالبات غیرنقد اشخاص حقیقی و حقوقی و جلوگیری از رکود اقتصادی و رسیدن به رونق اقتصادی و مدیریت بهینه و پاسخگو در زمینه منابع درآمدی شهرداری تهران ، با توجه به تنوع فعالیتها و اختیارات گوناگون آن ، شهرداری تهران مستلزم ایجاد سیستمی جامع ، مکانیزه و هوشمند برای تامین ، تخصیص و توزیع منابع و ایجاد فرآیند اقتصادی که قدرت خرید و تسویه و ادامه حیات را بوجود آورد می باشد . نحوه تامین و توزیع منابع درآمدی در شهرداری تهران ، دارای آثار و پیامدهای گوناگونی برای جنبه‌های مختلف حیات شهر از یک طرف و تحقق اهداف بلندمدت شهرداری از طرف دیگر خواهد بود. از این رو، چگونگی تأمین و توزیع منابع درآمدی بودجه، همواره یکی از دغدغه‌های مدیران شهری بوده است.

تعاریف:

بودجه: بودجه سالانه شهرداری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیت‌ها و اقداماتی که باید در طی سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تامین هزینه انجام آنها پیش‌بینی می‌شود و بخشی از آن مصارف از محل منابع غیرنقد تامین و به تصویب شورای اسلامی شهر تهران رسیده و از طریق حوزه معاونت برنامه‌ریزی و توسعه شهری به حوزه‌های ذیربط در شهرداری تهران ابلاغ شده است.

کمیسیون مدیریت منابع و مصارف غیرنقد: کمیسینی است به ریاست معاون مالی و اقتصاد شهری و با عضویت معاون برنامه‌ریزی توسعه شهری و امور شورا، معاون هماهنگی و امور مناطق، مدیرکل خزانه‌داری، مدیرکل مالی و اموال، مدیرکل حسابرسی، مدیرکل تشخیص و وصول درآمد و مدیرعامل سازمان املاک و مستغلات که در این دستورالعمل، کمیسیون نامیده می‌شود. بر حسب مورد، از سایر واحدهای شهرداری تهران نیز دعوت بعمل آید.

دبیر کمیسیون مدیریت منابع و مصارف غیرنقد: دبیر کمیسیون مدیریت منابع و مصارف غیرنقد، مدیرکل خزانه‌داری و دبیرخانه کمیسیون مذکور، اداره کل خزانه‌داری شهرداری می‌باشد.

درآمد و منابع غیرنقدی: آن قسمت از درآمدها و منابع شهرداری تهران که به صورت غیرنقد، قابل تحقق می‌باشد.

درآمد و منابع غیرنقدی قابل تخصیص: آن قسمت از درآمدها و منابع غیرنقدی که امکان مصرف آن بابت برنامه‌های شهرداری تهران در سال مالی جاری وجود داشته باشد.

درآمد و منابع غیرنقدی غیرقابل تخصیص: آن قسمت از درآمدها و منابع غیرنقدی که امکان مصرف آن بابت برنامه‌های شهرداری تهران در سال مالی جاری وجود ندارد، لیکن به عنوان درآمد غیرنقدی قابل ثبت است.

مصارف غیرنقدی: آن بخش از مصارف شهرداری تهران که به واسطه منابع غیرنقدی امکان وقوع آن وجود دارد.

کارسازی غیرنقدی: فرآیند تأدیه تعهدات و بدهی‌های شهرداری بدون تبادل وجه نقد با درآمدها و منابع غیرنقدی.

کارسازی درون منطقه‌ای: کارسازی غیرنقدی هر منطقه در همان منطقه.

کارسازی برون منطقه‌ای: کارسازی غیرنقدی هر منطقه یا حوزه‌های ستادی در منطقه‌ای دیگر.

ذینفع واحد: شخص حقیقی یا حقوقی طلبکار از شهرداری که به شهرداری نیز بدهکار است.

کارسازی برای ذینفع واحد: کارسازی غیرنقدی مطالبات ذینفع واحد با بدهی ایشان.

تهاتر با عوارض: کارسازی با عوارضی که بصورت غیرنقد قابل تحقق و تهاتر می باشد، شامل عوارض شهرسازی از قبیل: تراکم، تغییر کاربری، پذیره و سایر عوارض مشابه بر روی پلاک ثبتی به غیر از عوارضی که قانون خاص دارند.

تهاتر با ملک: تأدیه تعهدات و بدهی های شهرداری تهران از طریق واگذاری املاک و مستغلات شهرداری تهران.

تهاتر با سایر اموال: تأدیه تعهدات و بدهی های شهرداری تهران از طریق سایر اموال شهرداری تهران. **شرکت کارگزار غیرنقد:** شخص حقوقی (دارای شرایط مشخص شده در این دستورالعمل) که تأدیه تعهدات و بدهی های شهرداری تهران را طی قرارداد کارگزاری با شهرداری تهران (با نمایندگی معاونت مالی و اقتصاد شهری) انجام می دهد و در این دستورالعمل کارگزار نامیده می شود. تهاتر منابع غیرنقد مؤدیان (بدهکار به شهرداری) با طلبکاران شهرداری در این فرایند انجام می شود.

تأییدیه الکترونیکی شهرداری تهران: اسناد تعهدی خاصی که به منظور تسویه بدهی های قطعی شهرداری با مطالبات شهرداری از اشخاص، توسط سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران صادر می گردد.

زیر سیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقدی: زیر سیستمی در نرم افزار جامع مالی شهرداری تهران (فاینانس) می باشد که کلیه عملیات مالی غیرنقد در آن سیستم انجام می پذیرد.

بخش اول - اهداف :

از آنجا که بخشی از بودجه مصوب سالیانه شهرداری تهران به صورت غیرنقد می‌باشد، لذا اتخاذ سیاست‌ها و مدیریت منابع در جهت تحقق کامل این بخش از بودجه و هزینه کرد مناسب آن برای ارائه خدمات بیشتر و بهتر و نظارت بیشتر مراجع و مقامات ذیصلاح و ارائه آمار واقعی‌تر به آنها و داشتن رویه مشخص جهت ثبت، ضبط و نگهداری حساب‌ها در دفاتر مالی الزامی می‌باشد. لذا به منظور شفافیت هرچه بیشتر و ایجاد وحدت رویه در سطح معاونت‌ها، مناطق، سازمانها، ادارات کل و شرکت‌های تابعه شهرداری تهران در خصوص شیوه اقدام و نحوه اجرای عملیات مرتبط با تأمین، توزیع و کارسازی این بخش از بودجه و نیز استفاده بهینه در تأمین و توزیع منابع غیرنقد، این دستورالعمل تدوین و ابلاغ می‌گردد.

هدف اصلی این دستورالعمل تبیین و فراهم نمودن چارچوب مناسب به منظور مدیریت منابع و مصارف غیرنقدی شهرداری تهران و دستیابی به اتخاذ رویه‌ای واحد، شفاف و کارآمد در اجرای مصوبه شورای اسلامی شهر تهران می‌باشد.

الف) ایجاد ساز و کار لازم برای اعمال مدیریت صحیح منابع مالی به منظور استفاده کارآمد و اثربخش از منابع غیرنقدی در چارچوب بودجه مصوب سالانه شهرداری تهران.

ب) تعیین حدود مسئولیت‌ها و اختیارات به منظور مصارف متوازن و شفاف منابع غیرنقدی.

ج) امکان‌پذیر نمودن ارائه آمار واقعی‌تر به مقامات و مراجع ذیصلاح.

د) ایجاد زمینه مساعد به منظور نظارت مراجع و مقامات ذیصلاح.

ه) ایجاد رویه مشخص جهت ثبت، ضبط و نگهداری حساب‌ها در دفاتر مالی.

و) ایجاد زمینه مناسب برای حفظ و صیانت از دارائی‌های غیرنقد شهرداری تهران.

از این رو ضروری است تا کلیه معاونین، شهرداران مناطق و مدیران کل و مدیران عامل سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران نسبت به اجرای صحیح این دستورالعمل اقدام نمایند. بدیهی است هرگونه اقدامی خارج از چارچوب دستورالعمل فوق ممنوع می‌باشد.

بخش دوم- نحوه تخصیص منابع غیرنقد :

- ۱- اداره کل خزانه‌داری با در نظر گرفتن منابع غیرنقد قابل تخصیص و اعتبار غیرنقد تخصیص یافته (براساس مصوبات کمیته تخصیص) در بودجه مصوب شهرداری و تسویه دیون، نسبت به تخصیص منابع غیرنقد به تفکیک اعتبارات و دیون به کلیه واحدها اقدام نماید.
- ۲- سقف مصرف غیرنقد هر واحد توسط اداره کل خزانه داری و متناسب با نیازهای مالی شهرداری تهران بصورت مکانیزه و هوشمند در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد کنترل شود.

بخش سوم- فرآیندها و روش‌های اجرایی :

معاونت‌ها و مناطق می‌توانند عملیات کارسازی غیرنقد را به سه شیوه زیر اجراء نمایند:

الف) تهاتر با عوارض:

تأدیه دیون و بدهی‌های شهرداری تهران از طریق تهاتر با کلیه عوارضی که قابلیت تحقق و تهاتر را دارد، بر روی پلاک ثبتی متعلق به ذینفع (پلاک جداگانه یا باقیمانده ملک) و در صورت عدم اعلام پلاک ثبتی، کارسازی از طریق کارگزار بر روی پلاک ثبتی مشخص طبق شیوه مندرج در این دستورالعمل انجام می‌گیرد.

تبصره ۱: موارد خارج از رویه‌های ذینفع واحد و کارگزار صرفاً در اختیار کمیسیون می‌باشد.

تبصره ۲: به پرداخت‌های غیرنقدی مؤدیان، به میزان نصف تسهیلات تشویقی پرداخت عوارض بصورت نقدی مصوب شورای اسلامی شهر تهران، تسهیلات تشویقی تعلق می‌گیرد.

ب) تهاتر با ملک:

تأدیه دیون و بدهی‌های شهرداری تهران از طریق تهاتر املاک شهرداری، صرفاً با هماهنگی اداره کل خزانه‌داری و برابر آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان املاک و مستغلات و رعایت فرآیند اجرائی تهاتر مندرج در این دستورالعمل انجام می‌گیرد.

ج) تهاتر با حق‌السهم پروژه‌های مشارکتی:

تأدیه دیون و بدهی‌های شهرداری تهران از طریق تهاتر حق‌السهم شهرداری در پروژه‌های مشارکتی، صرفاً با هماهنگی اداره کل خزانه‌داری و برابر آئین‌نامه مالی و معاملاتی سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکتهای مردمی و رعایت فرآیند اجرائی مندرج در این دستورالعمل انجام می‌گیرد.

الف) تهاتر با عوارض:

کارسازی غیرنقدی بدهی‌های مناطق و واحدها با استفاده از تهاتر با عوارض قابل تحقق و تهاتر به دو صورت زیر به شرح آتی انجام می‌گیرد:

الف - ۱) کارسازی برای ذینفع واحد:

بر مبنای مبدأ و مقصد کارسازی، بصورت واریز و برداشت انجام یا همچنین به دو روش زیر صورت می‌پذیرد:

الف-۱-۱) درون منطقه؛

الف-۱-۲) برون منطقه.

الف-۲) کارسازی از طریق کارگزار:

الف - ۱) کارسازی برای ذینفع واحد:

کارسازی در ازای مطالبات مالک یا ذینفع ملک واقع در طرح‌های شهرداری تهران یا مطالبات پیمانکاران مجری پروژه شهرداری تهران، بر روی پلاک ثبتی متعلق به ذینفع به روش‌های زیر انجام می‌گیرد:

الف - ۱-۱) کارسازی درون منطقه برای ذینفع واحد:

کارسازی بابت تملک به صورت امتیاز در باقیمانده ملک در طرح یا کارسازی مطالبات ذینفع بر روی پلاک ثبتی دیگر متعلق به ذینفع در درون منطقه به روش زیر انجام می‌گیرد:

۱) تکمیل فرم کارسازی درون منطقه‌ای در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد توسط صاحبان امضاء مجاز در منطقه مبدا و ارسال آن به اداره کل خزانه‌داری منضم به کلیه اسناد مثبت بدهی عوارض شهرداری ذینفع.

۲) بررسی و ارسال فرم کارسازی درون منطقه‌ای منضم به اسناد مثبت توسط اداره کل خزانه داری به سازمان املاک و مستغلات.

۳) فرم درون منطقه ای مربوطه پس از بررسی مستندات واصله، توسط سازمان املاک و مستغلات، جهت کارسازی بر روی یک پلاک ثبتی معرفی شده توسط ذینفع، از طریق زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد و فیزیکی در قالب «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» به منطقه، صادر می‌گردد.

۴) کارسازی «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» بر روی پلاک ثبتی ذینفع توسط اداره درآمد منطقه.

۵) امضاء شهردار منطقه ذیل فرم درون منطقه ای کارسازی شده و ارسال فیزیک اسناد مثبت به صورت مکتوب توسط منطقه به سازمان املاک و مستغلات.

۶) ثبت سند حسابداری مربوطه در دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات و منطقه.

تبصره ۱: مواردی که برابر دستور العمل مدیریت منابع و مصارف غیرنقد، حکم ذینفع واحد دارد، اقدام آن از طریق شرکتهای کارگزاری، ممنوع می باشد.

تبصره ۲: معاونین مالی و اقتصاد شهری مناطق (ادارات درآمد) می بایست درآمد غیرنقد را در سیستم جامع مالی ثبت و مراتب را به معاونت شهرسازی مناطق اعلام نمایند و همچنین معاونت های شهرسازی مناطق مجاز به صدور هیچگونه مجوزی که پرداخت آن به صورت غیرنقدی بوده، و خارج از دستورالعمل فوق و زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد است، نمی باشد.

تبصره ۳: مناطق ۲۲ گانه مکلف به پذیرش «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» صادره توسط سازمان املاک و مستغلات هستند.

تبصره ۴: به منظور جلوگیری از تبعات احتمالی و آتی، ضروری است که در زمان معرفی پلاک ثبتی جهت کارسازی درون منطقه ای، درخواست کتبی ذینفع اخذ و ضمیمه سوابق مربوطه گردد.

الف - ۱-۲) کارسازی برون منطقه ای برای ذینفع واحد:

کارسازی مطالبات ذینفع بر روی پلاک ثبتی متعلق به ذینفع در منطقه ای دیگر به روش زیر انجام می گیرد:

۱) تکمیل فرم کارسازی برون منطقه ای در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد توسط صاحبان امضاء مجاز در منطقه یا واحد مبدا و ارسال آن به اداره کل خزانه داری منضم به کلیه اسناد مثبت بدهی عوارض شهرسازی ذینفع.

۲) بررسی و ارسال فرم کارسازی برون منطقه ای منضم به اسناد مثبت توسط اداره کل خزانه داری به سازمان املاک و مستغلات.

۳) فرم برون منطقه ای مربوطه پس از بررسی مستندات واصله، توسط سازمان املاک و مستغلات، جهت کارسازی بر روی **یک** پلاک ثبتی معرفی شده توسط ذینفع، از طریق زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد و فیزیکی در قالب «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» به منطقه مقصد، صادر می گردد.

۴) کارسازی «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» بر روی پلاک ثبتی ذینفع توسط اداره درآمد منطقه مقصد.

۵) امضا شهردار منطقه مقصد ذیل فرم برون منطقه ای کارسازی شده و ارسال فیزیک اسناد مثبت به صورت مکتوب توسط منطقه مقصد به سازمان املاک و مستغلات و متعاقباً به منطقه مبدا.

۶) ثبت سند حسابداری مربوطه در دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات و منطقه یا واحد مبدا و منطقه مقصد.

تبصره ۱: کارسازی غیرنقد برون منطقه ای ارسال شده از معاونت ها و سایر مناطق می بایست در منطقه مقصد انجام و سپس نتیجه کارسازی یا احیاناً دلیل عدم کارسازی، صراحتاً به واحد مبدا و سازمان املاک و مستغلات اعلام شود.

تبصره ۲: رعایت مفاد تبصره های ۱ الی ۴ بخش ۱-۱-۱ این دستورالعمل الزامی می باشد.

الف- ۲) کارسازی از طریق شرکت کارگزار (انجام تعهدات شهرداری توسط کارگزار):

هرگاه طلبکار، برای تهاتر با عوارض شهرسازی، پلاک ثبتی معرفی ننماید و یا امکان تهاتر با ملک میسر نباشد، کارسازی غیرنقدی جهت انجام تسویه مطالبات صرفاً از طریق شرکت کارگزار به روش زیر انجام می گیرد:

۱) تکمیل فرم انتقال و تسویه مطالبات غیرنقد در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد توسط صاحبان امضاء مجاز در منطقه یا واحد مبدا و ارسال آن به اداره کل خزانه داری.

۲) بررسی و ارسال فرم انتقال و تسویه مطالبات غیرنقد توسط اداره کل خزانه داری به سازمان املاک و مستغلات.

۳) ارسال فرم انتقال و تسویه مطالبات غیرنقد توسط سازمان املاک و مستغلات به شرکت کارگزار.

۴) انجام تسویه حساب شرکت کارگزار با ذینفع فرم و تکمیل و تأیید فرمها توسط درخواست کننده و شرکت کارگزار و توزیع اسناد مثبته مربوط به تسویه حساب، توسط شرکت کارگزار به منطقه یا واحد مبدا و سازمان املاک و مستغلات

۵) ثبت سند حسابداری مربوطه در دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات و منطقه یا واحد مبدا.

تبصره ۱: به منظور استفاده از خدمات و منابع مالی بانک ها و موسسات مالی و اعتباری مجاز و سرمایه گذار معتبر مورد تایید کمیسیون، جهت تامین منابع و تسریع و تسهیل در انجام عملیات تملک و عمرانی شهرداری تهران و اتخاذ رویه ای واحد، شفاف و کارآمد در اجرای تأدیه مطالبات غیرنقد اشخاص حقیقی و حقوقی با انعقاد قرارداد کارگزاری (صرفاً توسط معاونت مالی و اقتصاد شهری) اقدام گردد.

تبصره ۲: در صورت عدم وجود شرایط و یا عدم انعقاد قرارداد با کارگزاران معتبر با رعایت صرفه و صلاح شهرداری تهران، عملیات اجرایی این بند توسط معاونت مالی و اقتصاد شهری با رعایت آیین نامه اجرایی که به تایید شهردار تهران می رسد، صورت پذیرد.

تبصره ۳: از هرگونه مکاتبه به صورت مستقیم بابت ارسال فرم حواله توسط مناطق و واحدها به شرکتهای کارگزاری، خودداری گردد و صرفاً فرم حواله های تایید شده مناطق و واحدها می بایست از طریق اداره کل خزانه داری و سازمان املاک و مستغلات صورت پذیرد و شرکت کارگزار بدون فرم حواله ارسالی، حق هیچگونه کارسازی را نداشته و در غیر اینصورت در حسابهای فی مابین با شرکت کارگزار اعمال حساب نمی گردد.

تبصره ۴: هرگونه تهاتر، پرداخت و تسویه شرکت های کارگزاری با طلبکاران معرفی شده از طرف شهرداری تهران، صرفاً با ذینفع فرم حواله که در قسمت درخواست کننده حواله قید گردیده، امکان پذیر می باشد. در غیر این صورت، تسویه حساب انجام شده بنام وکیل یا نماینده معرفی شده و..... از طرف درخواست کننده حواله، مورد قبول شهرداری نمی باشد.

تبصره ۵: اگر ذینفع فرم حواله، سازمان ها یا شرکتهای شهرداری قید شده باشند، می بایست سازمان یا شرکت تابعه مربوطه، نسبت به معرفی طلبکار طرف قرارداد خود به سازمان املاک و مستغلات اعلام نماید و تسویه حساب شرکت کارگزار با طلبکار معرفی شده انجام پذیرد.

تبصره ۶: اسناد مثبته مربوط به پرداختها و تسویه حساب شرکتهای کارگزار با طلبکاران شهرداری (به استناد فرم حواله های ارسالی) می بایست توسط واحد مبدا بررسی و کنترل شود. این اسناد پس از لحاظ نمودن در قسمت مصارف صورت تطبیق با شرکت کارگزار، قابلیت ابطال و اصلاحیه ندارد.

تبصره ۷: در صورتیکه شرکت های کارگزار (از محل حواله های اخذ شده)، به صورت نقدی نسبت به تسویه با طلبکاران شهرداری تهران اقدام نمایند، مسئولیت و پاسخگویی و تعهد بر ذمه آن شرکت بوده و می بایست صرفاً از طریق صدور چک از حسابهای بانکی شرکتهای کارگزاری طرف قرارداد تسویه حساب صورت پذیرد و هرگونه پشت نویسی چک توسط شرکت کارگزار و تحویل آن به طلبکاران شهرداری تهران، ممنوع بوده و مسئولیت کنترل اسناد ارائه شده تسویه، در زمان ارائه و امضاء صورت تطبیق، بر عهده معاون مالی و اقتصاد شهری منطقه یا واحد مبدا می باشد.

تبصره ۸: سازمان املاک و مستغلات و مناطق و واحدها موظفند به صورت ماهانه نسبت به تهیه صورت تطبیق حساب با شرکتهای کارگزار اقدام نمایند و سازمان املاک و مستغلات، گزارش آن را به معاونت مالی و اقتصاد شهری (اداره کل خزانه داری) ارائه نماید.

الف - ۱-۲) فرآیند اجرای کارسازی برای شرکت کارگزار:

شرکت کارگزار پس از تسویه حساب مطالبات غیرنقد ذینفعان ناشی از فرم های "کارسازی مطالبات غیرنقد توسط شرکت کارگزار" و مشخص شدن میزان مطالبات قطعی به استناد صورت های تطبیق ماهیانه، به روش های زیر می تواند نسبت به وصول منابع صرفاً به صورت غیرنقد از طریق درخواست کارسازی اقدام می نماید:

الف - ۱-۲-۱) مطالبات شرکت کارگزار از طریق فرآیند تهاتر با ملک مندرج در این دستورالعمل قابل تسویه می باشد.

الف - ۱-۲-۲) مطالبات شرکت کارگزار از طریق فرآیند تهاتر با سایر منابع غیرنقد به شرح ذیل تسویه می گردد:

- (۱) تصویر اسناد مثبتة مربوط به منابع غیرنقد و درخواست مؤدی (بدهکار به شهرداری) در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد ثبت شده و پس از تأیید شهردار منطقه به اداره کل خزانه‌داری ارسال تا پس از بررسی و تخصیص منابع غیرنقد به واحدها نسبت به ارسال مستندات به سازمان املاک و مستغلات ارسال و سازمان نیز بر مبنای میزان مطالبات شرکت کارگزار، به آن شرکت ارسال نماید.
 - (۲) شرکت کارگزار پس از بررسی، درخواست آن شرکت را منضم به اسناد مثبتة جهت تهاتر با عوارض شهرسازی بر روی پلاک ثبتی خاص در یک منطقه، به سازمان املاک و مستغلات ارائه می‌نماید.
 - (۳) سازمان املاک و مستغلات پس از بررسی مستندات ارسالی و در صورت طلبکار بودن شرکت کارگزار، نسبت به صدور «تأییدیه الکترونیکی شهرداری تهران» برای کارسازی بر روی پلاک ثبتی مورد معرفی با مبلغ تأیید شده، به منطقه مقصد اقدام می‌نماید.
 - (۴) کارسازی «تأییدیه الکترونیکی شهرداری تهران» بر روی پلاک ثبتی معرفی شده توسط اداره در آمد منطقه مقصد.
 - (۵) فهرست ماهیانه «تأییدیه الکترونیکی شهرداری تهران» موضوع بند ۳ فوق‌الذکر توسط سازمان املاک و مستغلات به منطقه مقصد ارسال می‌گردد و منطقه مقصد ضمن تعیین موارد کارسازی شده با امضای شهردار منطقه، فیزیکی اسناد مثبتة را به سازمان املاک و مستغلات ارسال می‌نماید.
 - (۶) ثبت سند حسابداری مربوطه در دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات و منطقه مقصد.
 - (۷) صورتحساب شش ماهه شرکت‌های کارگزاری بانک‌ها و موسسات مالی و اعتباری مجاز و سرمایه‌گذار معتبر مورد تأیید کمیسیون، طرف قرارداد شهرداری تهران، پس از تأیید سازمان املاک و مستغلات و ادارات کل امور مالی و اموال و خزانه‌داری، با رعایت موارد فوق بعلاوه حق الزحمه کارگزاری بر مبنای مبالغ تسویه شده با طلبکاران شهرداری تهران با اعمال ضریب بالاسری تا میزان سقف کارمزد سازمانها و شرکتهای وابسته به شهرداری در مصوبه بودجه شهرداری تهران، محاسبه و تهاتر و توسط منطقه یا واحد درخواست کننده اعمال حساب شود.
 - (۸) استرداد کارسازی غیرنقد از طریق کارگزار، همانند سایر مطالبات از مناطق، طی فرم انتقال و تسویه مطالبات غیرنقد از طریق کارگزار اقدام می‌گردد. بدیهی است در این خصوص حق کارگزاری تعلق نخواهد گرفت. ضمناً نوع منابع استرداد می‌بایست برابر نوع و ارزش منابع اخذ شده باشد (استرداد به صورت نقدی در ازای دریافت ملک ممنوع می‌باشد).
- تبصره ۱:** در هر شرایطی باید شرکتهای کارگزاری از شهرداری تهران طلبکار باشند و شهرداری حق واگذاری ملک یا تهاتر پروانه ساختمانی و مازاد بر طلب آنها را ندارد.
- تبصره ۲:** خرید ملک در طرحهای شهرداری توسط شرکت های کارگزاری ممنوع می باشد .

تبصره ۳: مناطق و واحدهای اجرایی شهرداری تهران، مجاز به واگذاری چک مودی (مدت دار و یا رمزدار) به شرکتهای کارگزار نمی باشند.

تبصره ۴: با توجه به اینکه طرف حساب شرکتهای کارگزار، معاونت مالی و اقتصاد شهری به نمایندگی از طرف شهرداری تهران می باشد، ضمن متمرکز شدن کلیه حسابهای مرتبط با کارگزار در دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات، ضروری است کلیه منابع (اعم از املاک و تهاتر پروانه ساختمانی و) از طریق اداره کل خزانه داری و سازمان املاک و مستغلات در اختیار شرکتهای کارگزار قرار گیرد و از واگذاری منابع خارج از چارچوب این دستورالعمل، جدا خودداری گردد.

تبصره ۵: با عنایت به اینکه درخواست صدور «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» توسط شرکت کارگزاری صورت می گیرد، لذا شرکتهای مذکور می بایست تمام بررسی های لازم را بعمل آورند. پس از اعلام وصول تائیدیه الکترونیکی در اداره درآمد، صدور هرگونه گواهی در معاونت شهرسازی امکان پذیر می گردد، لذا هیچگونه درخواستی از طرف شرکتهای کارگزار مبنی بر حذف اعلام وصول و ابطال پذیرفته نخواهد شد.

تبصره ۶: درخواست «تائیدیه الکترونیکی شهرداری تهران» از طرف شرکت کارگزار و همچنین تسویه حواله های مصارف از طریق شرکت کارگزار، بدون هرگونه دریافت و پرداخت و ورود و خروج منابع غیرنقد، ممنوع می باشد.

تبصره ۷: رعایت مفاد تبصره های ۱ الی ۴ بخش ۱-۱-۱ این دستورالعمل الزامی می باشد.

الف - ۳) پرداخت به موقع کسورات قانونی:

در پرداخت های غیرنقدی به صورت ناخالص، کسورات قانونی صرفاً توسط ذینفع به نیابت از کارفرما در مهلت قانونی پرداخت شده و پس از ارائه مستندات پرداخت کسورات به منطقه یا واحد مبدا، فرآیند کارسازی غیرنقد مربوطه مطابق با این دستورالعمل اجرا می گردد.

تبصره ۵: ضروری است کلیه واحدهای شهرداری تهران تمهیدات لازم در زمان انعقاد قراردادهای مشمول کسورات قانونی، برای پرداخت این کسورات به صورت نقدی در هر پروژه در نظر گرفته شود.

ب) فرآیند اجرای تهاتر با ملک :

کلیه مناطق و واحدها مکلفند در چارچوب قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای شهرداری تهران تمامی املاک در اختیار خود را به سازمان املاک و مستغلات معرفی و در سامانه جامع املاک ثبت نمایند. بدیهی است جهت املاکی که قبلاً توسط واحد درخواست کننده به سازمان املاک و مستغلات معرفی و ثبت نشده باشند، اقدام آتی میسر نمی باشد.

فرآیند انجام تهاتر با ملک برابر مجوزات ارائه شده با رعایت آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان املاک و مستغلات شهرداری تهران برای مناطق و معاونت ها به صورت زیر می باشد :

۱) تکمیل فرم تهاتر با ملک در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد توسط صاحبان امضاء مجاز در واحد مبداء و ارسال آن منضم به اسناد مثبت به اداره کل خزانه داری.

۲) بررسی و ارسال فرم تهاتر با ملک منضم به اسناد مثبت توسط اداره کل خزانه داری به سازمان املاک و مستغلات.

۳) انجام تهاتر توسط سازمان املاک و مستغلات در قالب قرارداد واگذاری/تهاتر.

۴) اعلام نتیجه تهاتر انجام شده توسط سازمان املاک و مستغلات به مبداء درخواست و اداره کل خزانه داری و اداره کل تشخیص و وصول درآمد و مقصد (در صورتی که مبدأ و مقصد یکی نباشد).

۵) ثبت سند حسابداری مربوطه در دفاتر دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات واحد مبداء و مقصد.

۶) در صورت عدم امکان واگذاری ملک به ذینفع، عدم امکان تهاتر ملکی از سوی سازمان املاک و مستغلات و اداره کل خزانه داری به مبداء درخواست کننده اعلام گردد.

تبصره: رعایت مفاد تبصره ۴ بخش ۱-۱-۱ این دستورالعمل الزامی می باشد.

ج) فرآیند اجرای تهاتر با حق السهم پروژه های مشارکتی سهم شهرداری :

فرآیند انجام تهاتر در این روش با رعایت آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان سرمایه گذاری و مشارکتهای مردمی شهرداری تهران برای مناطق و معاونت ها به صورت زیر می باشد :

۱) تکمیل فرم تهاتر با ملک در زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد توسط صاحبان امضاء مجاز در واحد مبداء و ارسال آن به اداره کل خزانه داری.

۲) بررسی و ارسال فرم تهاتر با ملک منضم به اسناد مثبت توسط اداره کل خزانه داری به سازمان سرمایه گذاری و مشارکتهای مردمی.

۳) انجام تهاتر توسط سازمان سرمایه گذاری و مشارکتهای مردمی در قالب قرارداد واگذاری/تهاتر.

۴) اعلام نتیجه تهاتر انجام شده توسط سازمان سرمایه گذاری و مشارکتهای مردمی به مبداء درخواست و سازمان املاک و مستغلات و اداره کل خزانه داری و اداره کل تشخیص و وصول درآمد و مقصد (در صورتی که مبداء و مقصد یکی نباشد).

۵) ثبت سند حسابداری مربوطه در دفاتر مالی سازمان املاک و مستغلات و واحد مبداء و مقصد.

۶) در صورت عدم امکان واگذاری ملک به ذینفع، عدم امکان تهاتر ملکی از سوی سازمان سرمایه گذاری و مشارکتهای مردمی و اداره کل خزانه داری به مبداء درخواست کننده اعلام گردد.

تبصره ۵: رعایت مفاد تبصره ۴ بخش ۱-۱-۱ این دستورالعمل الزامی می باشد.

بخش چهارم - فرآیند کنترل :

- (۱) معاونت مالی و اقتصاد شهری نسبت به انعقاد قرارداد کارگزاری با بانک ها و موسسات مالی و اعتباری مجاز و سرمایه گذار معتبر مورد تایید کمیسیون ، با رعایت رقابت پذیری بین آن‌ها از طریق فراخوان عمومی، اقدام نماید . عقد هر گونه قرارداد کارگزاری غیرنقد توسط کلیه معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری تهران ممنوع است.
- (۲) در زمان پیشنهاد جهت همکاری و انعقاد قرارداد کارگزاری، کارگزار نسبت به ارائه فهرست منابع نقد و غیرنقد (سرمایه اولیه) به معاونت مالی و اقتصاد شهری اقدام و مراتب بررسی میزان کارمزد به نسبت نوع منابع و فعالیت و شرایط، تا سقف کارمزد سازمانها و شرکتهای وابسته به شهرداری در مصوبه بودجه شهرداری تهران، پس از تایید در کمیسیون، قابلیت انعقاد قرارداد را دارد .
- (۳) کارگزار می بایست در زمان انعقاد قرارداد تا سقف ۵٪ منابع پیشنهادی با تایید کمیسیون ، ضمانتنامه بانکی معتبر ارائه نمایند.
- (۴) از زمانی که طلب ذینفع در روند اجرای فرآیند کارسازی غیرنقد قرار می گیرد، هر گونه پرداخت نقدی یا درخواست کارسازی غیرنقد دیگر بابت طلب مورد کارسازی، تا زمان اعلام نتیجه کارسازی ممنوع و تخلف محسوب می گردد.
- (۵) کلیه واحدهای اجرایی مکلفند ، تمام فرایندهای مربوطه را مطابق این دستورالعمل از طریق زیرسیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد اقدام نمایند و اقدامات دستی و خارج از این چارچوب ممنوع می باشد.
- (۶) شهردار تهران مجاز است با رعایت صرفه و صلاح شهرداری، عملیات اجرایی مربوط به صدور تاییدیه الکترونیکی و ثبت دفاتر مالی را به هر یک از واحدهای مجموعه حوزه معاونت مالی و اقتصاد شهری مرتبط با موضوع، با رعایت آیین نامه اجرایی که به تایید شهردار تهران می رسد انتقال نماید.
- (۷) هر گونه کارسازی غیرنقد صرفاً در صورتی که توسط اداره کل خزانه داری و سازمان املاک و مستغلات ابلاغ شده باشد، مجاز و مناطق مکلف به رعایت می باشند.
- (۸) سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران موظف است تمهیدات لازم جهت توسعه زیر سیستم مدیریت منابع و مصارف غیرنقد شهرداری تهران را با همکاری حوزه معاونت مالی و اقتصاد شهری به اجرا درآورد.
- (۹) فهرست املاک آماده واگذاری که در فرآیند تهاتر با ملک از طریق این دستورالعمل اجرا می گردد، توسط سازمان املاک و مستغلات به نحو مقتضی در دسترس عموم قرار گرفته و مرتباً به روزرسانی گردد.
- (۱۰) تهاتر غیرنقد با سازمان‌های دولتی و نهادها و نیروهای مسلح بر اساس مفاد برنامه پنجساله توسعه شهر تهران و بودجه مصوب سالیانه شهرداری تهران در این خصوص، صرفاً توسط سازمان املاک و مستغلات پس از تایید اداره کل خزانه داری در قالب روش‌های کارسازی غیرنقد این دستورالعمل، انجام می گیرد.

۱۱) کلیه قوانین و مقررات در خصوص اعمال نظارت در رعایت کنترل های داخلی حاکم بر این دستورالعمل می باشد.

۱۲) مواردی که نیاز به مدیریت و سیاست گذاری برای نحوه اقدام مطابق این دستورالعمل دارد، در کمیسیون مدیریت منابع و مصارف غیرنقد مطرح و تصمیم گیری و به مجریان ابلاغ می گردد.

۱۳) معاونت مالی و اقتصاد شهری موظف است گزارش عملکرد دستورالعمل مدیریت منابع و مصارف غیرنقد را هر شش ماه یک بار به شورای اسلامی شهر تهران ارائه نماید.

۱۴) حُسن اجرای این دستورالعمل در چارچوب مصوبات کمیسیون، بر عهده بالاترین مقام مسئول هر واحد می باشد.

بخش پنجم - پیوست ها :

فهرست فرم‌های قیدشده در دستورالعمل به شرح زیر است :

۱-۵) پیوست شماره ۱ : فرم کارسازی غیرنقد عوارض شهرسازی - درون منطقه‌ای.

۲-۵) پیوست شماره ۲ : فرم کارسازی غیرنقد عوارض شهرسازی - برون منطقه‌ای.

۳-۵) پیوست شماره ۳ : فرم کارسازی مطالبات غیرنقد توسط شرکت کارگزار.

۴-۵) پیوست شماره ۴ : فرم کارسازی تهاتر با ملک.

۵-۵) پیوست شماره 5 : فرم کارسازی منابع غیرنقد برای شرکت کارگزار.



بسمه تعالی

شهرداری منطقه

کارسازی غیرنقد عوارض شهرسازی - درون منطقه‌ای

شماره حواله:

تاریخ حواله:

۱- مشخصات درخواست کننده

نام ذینفع:

پروژه		درخواست وجه		
نام	کد	شرح	کد	ردیف
				۱
				۲
				۳
				۴

توافقنامه / قرارداد

موضوع	تاریخ	شماره	ردیف

ریال

مطالبه غیرنقد به مبلغ خالص (به حروف):

ریال با رعایت کلیه قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری اعلام می‌نمایم.

(به عدد):

مهر / اثر انگشت و امضا درخواست کننده

۲- مشخصات پلاک ثبتی مورد کارسازی

نام مالک:

بلوک: ملک: آپارتمان: پیشه‌ور:

مشخصات ملک

بخش: اصلی: فرعی: قطعه: ترکیبی:

پلاک ثبتی

شماره نامه فرم اعلام عوارض:

مورخ:

مبلغ (به عدد):

(به حروف):

تذکر مهم: (حدأكثر زمان اعتبار این فرم جهت کارسازی تا تاریخ می‌باشد.)

رئیس حسابداری	رئیس درآمد	قائم مقام ذیحساب ۲	معاون مالی و اقتصاد شهری	شهردار
---------------	------------	--------------------	--------------------------	--------

نتیجه کارسازی

نتیجه انجام کارسازی: انجام شد انصراف ذینفع انجام نشد
مبلغ کارسازی انجام شده برای ذینفع (ریال):

رئیس درآمد معاون مالی و اقتصاد شهری



بسمه تعالی

شهرداری منطقه

کارسازی غیرنقد عوارض شهرسازی - برون منطقه ای

شماره حواله:

تاریخ حواله:

۱- مشخصات درخواست کننده

نام ذینفع:

پروژه		درخواست وجه		
نام	کد	شرح	کد	ردیف
				۱
				۲
				۳
				۴

توافقنامه / قرارداد

موضوع	تاریخ	شماره	ردیف

ریال

مطالبه غیرنقد به مبلغ خالص (به حروف):

ریال با رعایت کلیه قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری اعلام می نمایم.

(به عدد):

مهر / اثر انگشت و امضاء درخواست کننده

۲- مشخصات پلاک ثبتی مورد کارسازی

نام مالک:

مشخصات ملک

واحد اجرایی: بلوک: ملک: آپارتمان: پیشه‌ور:

پلاک ثبتی

بخش: اصلی: فرعی: قطعه: ترکیبی:

شماره نامه فرم اعلام عوارض:

مورخ:

مبلغ (به عدد):

(به حروف):

تذکر مهم: (حد اکثر زمان اعتبار این فرم جهت کارسازی تا تاریخ می باشد.)

رئیس حسابداری

قائم مقام ذیحساب ۲

معاون مالی و اقتصاد شهری

شهردار

نتیجه کارسازی

نتیجه انجام کارسازی: انجام شد انصراف ذینفع انجام نشد

مبلغ کارسازی انجام شده برای ذینفع (ریال):

رئیس اداره درآمد

قائم مقام ذیحساب ۲

معاون مالی و اقتصاد شهری

شهردار

بسمه تعالی

شهرداری منطقه

کارسازی مطالبات غیرنقد توسط شرکت کارگزار



شماره حواله:

تاریخ حواله:

۱- مشخصات درخواست کننده

نام ذینفع:

پروژه		این برگه قابل چاپ مجددی و انتقال نمی‌باشد.	درخواست وجه		
نام	کد		شرح	کد	ردیف
					۱
					۲
					۳
					۴

توافقنامه / قرارداد

موضوع	تاریخ	شماره	ردیف

مطالبه غیرنقد به مبلغ خالص (به حروف): ریال

(به عدد): ریال با رعایت کلیه قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری اعلام می‌نمایم.

مهر / اثر انگشت و امضاء درخواست کننده

۲- تایید و امضای مجری:

رئیس حسابداری	قائم مقام ذیحساب ۲	معاون مالی و اقتصاد شهری	شهردار
---------------	--------------------	--------------------------	--------

۳- موافقت درخواست کننده و شرکت کارگزار:

اینجانب / شرکت	شماره ثبت	ضمن تایید موارد فوق، موافقت خود را
جهت انتقال طلب غیرنقد جمعاً به مبلغ	ریال به حروف	ریال
بابت موارد فوق اعلام می‌نمایم.		
شرکت	شماره ثبت	مهر / اثر انگشت و امضاء درخواست کننده
	دریافت گردید.	مهر و امضا شرکت کارگزار

۴- اعلامیه تسویه درخواست کننده:

بدینوسیله اعلام می‌گردد مبلغ	ریال بابت	/ پروژه
به اینجانب / شرکت	پرداخت گردید.	
		مهر / اثر انگشت و امضا درخواست کننده

۵- اعلامیه شرکت کارگزار:

بدینوسیله اعلام می‌گردد مبلغ	ریال به شرکت / آقای / خانم	
شماره ثبت / کد ملی	پرداخت گردید.	
		مهر و امضا شرکت کارگزار

بسمه تعالی

شهرداری منطقه

کارسازی تهاتر با ملک



شماره حواله:

تاریخ حواله:

۱- مشخصات درخواست کننده

نام ذینفع:

پروژه		این برگه قابل جابجایی و انتقال نمی باشد.	درخواست وجه	
نام	کد		شرح	ردیف
				۱
				۲
				۳
				۴

توافقنامه / قرارداد

موضوع	تاریخ	شماره	ردیف

ریال

مطالبه غیرنقد به مبلغ خالص (به حروف):

ریال با رعایت کلیه قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری اعلام می نمایم.

(به عدد):

مهر / اثر انگشت و امضاء درخواست کننده

۲- تایید و امضای مجری:

رئیس حسابداری	قائم مقام ذیحساب ۲	معاون مالی و اقتصاد شهری	شهردار
---------------	--------------------	--------------------------	--------

۳- اعلام تسویه درخواست کننده:

بدینوسیله اعلام می گردد معادل مبلغ به عدد پروژه های مذکور در بند یک نام ذینفع:	ریال به حروف	ریال بابت پلاک ثبتی
در قالب ملک	طی قرارداد شماره	مورخ
به پلاک ثبتی	به مشخصات واحد اجرایی	برچسب / شناسه دسترسی:
اصلی	و فرعی	مهر / اثر انگشت و امضاء درخواست کننده
	تهاتر گردید.	

۴- اعلامیه تسویه درخواست کننده:

بدینوسیله اعلام می گردد معادل مبلغ به عدد	به حروف به	در قالب ملک
نام و نام خانوادگی:	کد ملی:	
به پلاک ثبتی	و فرعی	
تهاتر و طی سند شماره	مورخ	در دفاتر مالی سازمان اعمال حساب گردید.
	اصلی	
	معاون مالی و اقتصاد شهری	مدیرعامل



بسمه تعالی
شهرداری منطقه
کارسازی منابع غیرنقد برای شرکت کارگزار

شماره حواله :
تاریخ حواله :

۱- مشخصات پلاک ثبتی مورد کارسازی :

نام مالک :	مشخصات ملک	واحد اجرایی :	بلوک :	ملک :	آپارتمان :	پیشه ور :
پلاک ثبتی	بخش :	اصلی :	فرعی :	قطعه :	ترکیبی :	
شماره نامه فرم اعلام عوارض قابل تهاتر:	مورخ :	مبلغ (به عدد):				
(به حروف):						

۲- مشخصات منابع غیرنقد مؤدی :

۱- مشخصات ملک	شهر :	واحد اجرایی :	بلوک :	ملک :	آپارتمان :	پیشه ور :
پلاک ثبتی	بخش :	اصلی :	فرعی :	قطعه :	ترکیبی :	
نام مالک :	مشخصات واحدها:	تعداد :	مساحت :			
۲- سایر منابع غیرنقد :	شرح :	تعداد :	واحد :			
تعداد ضمائم :	برگ					مهر/ اثر انگشت و امضاء مؤدی

رئیس اداره درآمد	معاون مالی و اقتصاد شهری	شهردار منطقه
سازمان املاک و مستغلات		
احتراماً، با توجه به تاییدیه فوق، مراتب جهت اقدام لازم ارسال می گردد.		
مدیر کل خزانه داری		
شرکت		
احتراماً، در جهت تسویه بخشی از مطالبات آن شرکت، ملک پلاک ثبتی جهت اقدام لازم معرفی می گردد.		
مدیرعامل سازمان املاک و مستغلات		

۳- موافقت مؤدی و شرکت کارگزار :

اینجانب / شرکت	شماره ثبت	ضمن تایید موارد فوق، موافقت خود را جهت مبادله منابع
غیرنقد جمعاً به مبلغ	ریال به حروف	ریال به شرکت کارگزار اعلام کلیه
حقوق خود را سلب می نمایم.		
شرکت کارگزار :	شماره ثبت	دریافت گردید.
		مهر و امضا شرکت کارگزار

نتیجه کارسازی :

نتیجه انجام کارسازی: انجام شد <input type="checkbox"/> انصراف ذینفع <input type="checkbox"/> انجام نشد <input type="checkbox"/>	دستور دریافت :
مبلغ کارسازی انجام شده برای مؤدی (ریال):	تاریخ کارسازی :
رئیس اداره درآمد	معاون مالی و اقتصاد شهری
	شهردار منطقه