


کد مدرک: P-__1-3-02	روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها	
شماره ویرایش: 00		
شماره صفحه: ۱ از ۶		

۱- هدف :

هدف از تدوین این روش اجرایی مشخص کردن رویه دریافت و وصول عوارض، جرائم و درآمدهای شهرداری منطقه از کلیه اشخاص حقیقی، حقوقی، دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات/ نهادهای دولتی و حکومتی مستقر در سطح شهرداری منطقه، مطابق با قوانین آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها و قوانین و مقررات درون‌سازمانی شهرداری شیراز است.

۲- دامنه کاربرد :

دامنه این فرآیند کلیه روش‌های دریافت (نقدی و اقساطی) عوارض، جرائم و درآمدها از کلیه شهروندان منطقه، متقاضیان و مراجعه‌کنندگان، دستگاه‌های اجرایی دولتی و مؤسسات و نهادهای حکومتی، کنترل درآمدها و رفع مغایرت‌های بانکی در سطح شهرداری منطقه را دربرمی‌گیرد.


۳- تعاریف و اصطلاحات :

- منطقه : شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «منطقه» نامیده می‌شوند.
- اداره : اداره درآمد شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «اداره» نامیده می‌شود.
- مدیریت : مدیریت درآمد زیرمجموعه معاونت اداری و مالی شهرداری شیراز که در این روش اجرایی به اختصار «مدیریت» نامیده می‌شود.
- کمیسیون ماده ۷۷ : کمیسیونی متشکل از نماینده استانداری، نماینده شورای شهر و نماینده شهرداری که به پرونده‌های بدهی عوارض، جرائم و درآمدها از سوی کلیه بدهکاران به شهرداری رسیدگی و اعلام‌رأی می‌کند.

۴- مسؤولیت‌ها و اختیارات :

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص صدور فیش عوارض برعهده متصدی هر یک از باجه‌های محاسبه عوارض در اداره درآمد شهرداری منطقه و دریافت نقدی عوارض برعهده شعبه بانک شهر مستقر در شهرداری منطقه است.

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------

کد مدرک: P-__-1-3-02	روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها	
شماره ویرایش: 00		
شماره صفحه: ۲ از ۶		

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص تقسیط عوارض برعهده کارشناس تقسیط چک اداره درآمد منطقه و مسؤولیت پیگیری دریافت مبلغ چک‌های اقساط برعهده اداره وصول مطالبات در مدیریت درآمد زیرمجموعه معاونت اداری و مالی شهرداری شیراز است.
- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص دریافت عوارض از دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات دولتی برعهده کارشناس وصول مطالبات اداره درآمد منطقه است.
- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص دریافت جرائم نقدی کمیسیون ماده ۱۰۰ از متخلفین ساختمانی برعهده کارشناس وصول مطالبات اداره درآمد منطقه است.
- مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری منطقه برعهده معاون اداری و مالی منطقه است.
- مسؤولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز برعهده مدیریت درآمد زیرمجموعه معاونت اداری و مالی شهرداری شیراز است.

۵- مراجع :

- مجموعه قوانین و مقررات شهر و شهرداری‌ها- آخرین ویرایش.
- ماده ۳۰ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها.

۶- شرح روش :

۶-۱- دریافت نقدی :

مطابق «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (دریافت نقدی)» (D-__-1-3-02).

۶-۲- دریافت قسطی :

مطابق «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (تقسیم عوارض)» (D-__-1-3-02).

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها

کد مدرک:	P-__-1-3-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۳ از ۶

عوارض غیرقابل تقسیط : عوارض آموزش و پرورش، نوسازی مدارس، قطارشهری، هزینه خدمات کارشناسی و ایمنی، که به‌عنوان عوارض خارج از شهرداری محسوب شده و بایستی به‌صورت نقدی توسط مالک پرداخت شوند، و در این روش- اجرایی به اختصار «عوارض غیرقابل تقسیط» نامیده می‌شوند.

درخواست‌های غیرقابل تقسیط : درخصوص درخواست‌های صدور گواهی پایان کار و پاسخ به استعلام نقل و انتقال، که در صورت تقسیط و ارائه مجوز و پاسخ استعلام به متقاضی، ممکن است عدم پرداخت عوارض و اقساط ازسوی متقاضی را در پی داشته‌باشد، عوارض مربوط به این درخواست‌ها غیرقابل تقسیط بوده و در این روش اجرایی به‌اختصار «درخواست‌های غیرقابل تقسیط» نامیده می‌شوند.

- شرایط و مدارک مورد نیاز تقسیط :

۳-۶- دریافت جرائم کمیسیون ماده ۱۰۰ :

متن اخطار اول : «مالک محترم، عوارض شما محاسبه شده، جهت پیگیری پرداخت عوارض، حداکثر ظرف مدت ۳ روز به اداره درآمد شهرداری منطقه مراجعه فرمایید.»

متن اخطار دوم : «مالک محترم، عوارض ملک شما محاسبه شده، در صورتی که ظرف مدت ۳ روز جهت پیگیری پرداخت عوارض به اداره درآمد شهرداری منطقه مراجعه نفرمایید، پرونده ملک شما به کمیسیون ماده ۷۷ ارجاع خواهد شد.»

مطابق «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (دریافت جرائم کمیسیون ماده ۱۰۰)» (D-__-1-3-02).

۴-۶- دریافت عوارض سازمان‌های دولتی :

مطابق «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (دریافت عوارض سازمان‌های دولتی)» (D-__-1-3-02).

۵-۶- کنترل عوارض دریافتی :

مطابق «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (کنترل درآمدها و رفع مغایرت بانکی)» (D-__-1-3-02).

۷- مستندات :

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها

کد مدرک:	P-__-1-3-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۴ از ۶

۷-۱- مدارک زیر مجموعه :

- «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (دریافت نقدی)» (D-__-1-3-02).
- «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (تقسیمت عوارض)» (D-__-1-3-02).
- «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (دریافت جرائم کمیسیون ماده ۱۰۰)» (D-__-1-3-02).
- «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (دریافت عوارض سازمان‌های دولتی)» (D-__-1-3-02).
- «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (کنترل و رفع مغایرت بانکی)» (D-__-1-3-02).

۷-۲- سوابق کیفیت :

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مدت بایگانی (سال)	محل بایگانی	مسئول بایگانی
	عنوان	کد	الکترونیکی	کاغذی			
۱	فیش عوارض ساختمانی			√	دائمی	بانک عامل- پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض ساختمانی
۲	فیش عوارض نوسازی			√	دائمی	بانک عامل- پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض نوسازی
۳	فیش عوارض خودرو			√	دائمی	بانک عامل- پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض خودرو
۴	فیش عوارض صنفی			√	دائمی	بانک عامل- پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض صنفی
۵	فیش عوارض نقل و انتقال	*		√	دائمی	بانک عامل- پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض نقل و انتقال
۶	درخواست تقسیمت بدهی به شهرداری			√	دائمی	پرونده تقسیمت- پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیمت
۷	ضمانت نامه ضامن کارمند			√	تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیمت- پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیمت
۸	گواهی کسر از حقوق ضامن کارمند			√	تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیمت- پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیمت
۹	ضمانت نامه ضامن کاسب			√	تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیمت- پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیمت

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها

کد مدرک: P-__-1-3-02	
شماره ویرایش: 00	
شماره صفحه: ۵ از ۶	

ردیف	قرارداد تقسیط	✓	کارشناس تقسیط	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	تأیید
۱۰	لیست جرائم وصول نشده کمیسیون ماده ۱۰۰		کارشناس تقسیط	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	تأیید
۱۱	لیست درآمدهای واریزی روزانه	✓	کارشناس وصول مطالبات	پرونده پیگیری مطالبات	دائمی
۱۲	لیست مغایرت‌های شناسایی شده در حساب‌های بانکی	✓	متصدی کنترل مغایرت‌ها	پرونده درآمد	دائمی
۱۳	لیست درآمد روزانه به تفکیک سرفصل‌های درآمدی	✓	متصدی کنترل مغایرت‌ها	پرونده درآمد	دائمی
۱۴	ابلاغیه کمیسیون ماده ۷۷	✓	کارشناس درآمد	پرونده درآمد	دائمی

* : باتوجه به طراحی کلیه سوابق کیفیت مربوط به این فرآیند، در مدیریت درآمد زیرمجموعه معاونت اداری و مالی شهرداری شیراز، کدگذاری این سوابق کیفیت از رویه کدگذاری موردتایید حوزه فوق‌الذکر تبعیت می‌کند.

۷-۳- مدارک مرتبط :

- «روش اجرایی صدور مجوزهای شهرسازی» (P-__-2-1-01).
- «روش اجرایی محاسبه عوارض و درآمدها» (P-__-1-3-01).
- «روش اجرایی کنترل اسناد و مدارک» (P-__-0-1-01).
- «روش اجرایی طرح‌ریزی منابع درآمدی» (P-F-2-1-01).
- «روش اجرایی وصول درآمدهای متمرکز» (P-F-2-2-01).
- «روش اجرایی کنترل درآمدهای شهرداری» (P-F-2-2-02).

۸- تغییرات در سند :

تاریخ تغییر	مرجع / علت تغییر	خلاصه تغییر

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



روش اجرایی
دریافت و کنترل درآمدها

کد مدرک:	P-__-1-3-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۶ از ۶

--	--	--

تاریخ اولین صدور:	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار:		تاریخ آخرین ویرایش:	****/**/**
-------------------	------------	-------------	--	---------------------	------------