


روش اجرایی  
دریافت و کنترل درآمدها



P-Z-1-1-01-	کد مدرک:	
	شماره:	
۶ از ۱	شماره صفحه:	

روش اجرایی  
دریافت و کنترل درآمدها

	محل امضاء:	محل امضاء:	محل امضاء:
	نام و نام خانوادگی: سمت:	نام و نام خانوادگی: سمت:	نام و نام خانوادگی: سمت:
تاریخ	تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده

P-Z-1-1-01-	کد مدرک:	<b>روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها</b>	
	شماره:		
۶ از ۲	شماره صفحه:		

## 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- مسؤلیت‌ها و اختیارات :

- مسؤلیت 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.

P-Z-1-1-01-	کد مدرک:	<b>روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها</b>	
	شماره:		
۳ از ۶	شماره صفحه:		

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص تقسیط عوارض برعهده کارشناس تقسیط چک اداره درآمد منطقه و مسؤولیت پیگیری دریافت مبلغ چک های 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 دستگاه های 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 شهرداری ها- آخرین ویرایش.

- ماده ۳۰ آیین نامه مالی شهرداری ها.

## ۶- شرح روش :

### ۱-۶ دریافت نقدی :

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


### ۲-۶ دریافت قسطی :

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

عوارض غیرقابل تقسیط : عوارض آموزش و پرورش، نوسازی مدارس، قطار شهری، هزینه خدمات کارشناسی و ایمنی، که به-

عنوان عوارض خارج از شهرداری محسوب شده و بایستی به صورت نقدی توسط مالک پرداخت شوند، و در این روش اجرایی به

اختصار «عوارض غیرقابل تقسیط» نامیده می شوند.

P-Z-1-1-01-	کد مدرک:	<b>روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها</b>	
	شماره:		
۴ از ۶	شماره صفحه:		

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 داشته باشد، عوارض مربوط به این درخواست‌ها غیرقابل تقسیط بوده و در این روش اجرایی به اختصار «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 :

### ۷-۱- مدارک زیر مجموعه :

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

- «فلوچارت فرآیند دریافت و کنترل درآمدها (تقسیم 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).

روش اجرایی  
دریافت و کنترل درآمدها




P-Z-1-1-01-	کد مدرک:	
	شماره:	
۵ از ۶	شماره صفحه:	

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

۲-۷- سوابق کیفیت :

مدت بایگانی (سال)	محل بایگانی	مسئول بایگانی	نوع سابقه		مشخصات فرم / سابقه		ردیف
			کاغذی	الکترونیکی	کد	عنوان	
دائمی	بانک عامل - پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض ساختمانی	√			فیش عوارض ساختمانی	۱
دائمی	بانک عامل - پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض نوسازی	√			فیش عوارض نوسازی	۲
دائمی	بانک عامل - پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض خودرو	√			فیش عوارض خودرو	۳
دائمی	بانک عامل - پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض صنفي	√			فیش عوارض صنفی	۴
دائمی	بانک عامل - پرونده الکترونیکی ملک	متصدی عوارض نقل- وانتقال	√			فیش عوارض نقل و انتقال	۵
دائمی	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیط	√			درخواست تقسیط بدهی به شهرداری	۶
تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیط	√		*	ضمانت نامه ضامن کارمند	۷
تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیط	√			گواهی کسر از حقوق ضامن کارمند	۸
تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیط	√			ضمانت نامه ضامن کاسب	۹
تا پایان بازپرداخت اقساط	پرونده تقسیط - پرونده الکترونیکی ملک	کارشناس تقسیط	√			قرارداد تقسیط	۱۰
دائمی	پرونده پیگیری مطالبات	کارشناس وصول مطالبات		√		لیست جرائم وصول نشده کمیسیون ماده ۱۰۰	۱۱
دائمی	پرونده درآمد	متصدی کنترل مغایرتها		√		لیست درآمدهای واریزی روزانه	۱۲
دائمی	پرونده درآمد	متصدی کنترل مغایرتها		√		لیست مغایرت های شناسایی شده در حساب های بانکی	۱۳

P-Z-1-1-01-	کد مدارک:	<b>روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها</b>	
	شماره:		
۶ از ۶	شماره صفحه:		

دائمی	پرونده درآمد	متصدی کنترل مغایرت‌ها	√		لیست درآمد روزانه به تفکیک سرفصل‌های درآمدی	۱۴
دائمی	پرونده درآمد	کارشناس درآمد	√	<b>F-Z-1-1-04</b>	ابلاغیه کمیسیون ماده ۷۷	۱۵

\* : 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