

روش عملیات در دفتر اندیکاتور در ثبت شرکتهای تهران

اقدامهای اساسی بشرح زیر است:

وصول نامه- ارجاع آن به کارشناس- وارد نمودن در دفتر اندیکاتور- زدن شماره ثبت - پیوست بایگانی- تقسیم به کارشناس مربوط- تهیه جواب- ماشین شدن نامه- صادر کردن نامه- پخش کردن به ادارات مربوطه و هر اقدام اساسی فوق اقدامهای جزئی ذیل را می پذیرد.

نامه هائیکه به اداره وارد می شود . بر دو قسم است نامه هائیکه راجع به شرکتهاست و نامه هائیکه راجع به پرسنل اداری است.

نامه هائیکه راجع به شرکتهاست از (شعبه های سازمان تامین اجتماعی- شعبه های دادگاه- وزارتخانه ها و غیره) ارسال می گردد . بعد از وصول نامه ها را تفکیک می کنیم. اگر استعلام نامه ها را در پوشه اجرائی گذاشته و پیش مسئول مربوطه می فرستیم که بعد از ارجاع زدن ، نامه ها دوباره بر می گردد.

نامه ها بعد از ارجاع مهر ورود اداره را خورده و در دفتر اندیکاتور وارد شده اگر نامه شماره ثبت شرکت را نداشته باشد به قسمت تعیین نام فرستاده می شود که بعد از شماره ثبت زدن به بایگانی فرستاده می شود. در بایگانی پرونده مربوط را ضمیمه نزد کارشناس مربوطه برده می شود.

کارشناس مربوط بعد از جواب دادن به آن نامه برای امضاء شدن نزد رئیس اداره آورده می شود بعد از امضاء مراحل ماشین شدن و امضاء دوباره و سپس به دفتر اداره وارد می شود. در دفتر نامه را باید بخوانیم آیا فتوکپی پیوست درد یا نه اگر لازم است دوباره به بایگانی فرستاده می شود برای تهیه فتوکپی و اگر لازم نداشت شماره وارده را همراه با کد اداره و تاریخ روز در روی نامه می زنیم نامه را از پرونده جدا کرده پرونده به بایگانی فرستاده می شود و در آنجا بایگانی می شود نامه در جلوی شماره وارده در دفتر اندیکاتور صادر می شود.

اگر لازم بود آدرس محلی را که نامه باید به آنجا فرستاده شود ذکر می کنیم نامه مهر اداره را می خورد و کلیه نامه ها که در طی یک روز این مراحل را طی کرد تفکیک می کنیم، یک سری نامه ها در دفتر ارسال و مراسلات نوشته و توسط نامه رسان توزیع می شود. یک سری نامه ها که در پاکت گذاشته می شود در روی پاکت شماره و تاریخ نامه دوباره ذکر می شود و آدرس را نیز می نویسیم این نوع نامه ها را در کاغذی نوشته رسیدی دریافت می کنیم. یک سری نامه های اداری است که خود اعضای شرکت ثبت شده مراجعه می کند. فعلاً گواهی برای شرکت و غیره که دوباره همین مراحل را طی می کند و این بار جواب توسط مراجعه کننده برده می شود و یک نوع تغییرات شرکتها که شرکت فوق پس از آوردن صورتجلسه و گرفتن رسید از اداره می رود.

این صورتجلسه ها دوباره در دفتر اندیکاتور وارد شده و پس از طی کردن مراحل اداری و رفتن آن نزد کارشناس مربوط و رسیدگی اگر صورتجلسه صحیح بود آگهی نوشته می شود اگر ایراد داشت نامه نوشته شده و دوباره این نامه مراحل اداری را طی می کند تا بدست ذینفع برسد.

یک سری هم نامه هائی هست که این اداره و از سازمانها و وزارتخانه ها تقاضای استعمال می کند که این نوع نامه ها دیگر شماره وارد ندارد و آزاد صادر می شوند و بطریق نامه های دیگر مراحل ارسال را طی می کنند. و نامه هائی که نیز که آگهی آنها بعد از اینکه در روزنامه رسمی چاپ شده و بدست ذینفع رسید ذینفع متوجه می شود که در چاپ آگهی اشتباه رخ داده است و ذینفع به این اداره مراجعه می کند و در خواستی مبنی بر اینکه در چاپ آگهی اشتباه رخ داده دوباره این نامه بعد از ارجاع و وارد شدن در دفتر و طی کردن مراحل اداری دوباره صادر و به روزنامه رسمی فرستاده می شود.

ماده 1 - هدف از این آئین نامه ساماندهی فعالیتهای و حمایت های دولت در زمینه گسترش بنگاههای کوچک اقتصادی زود بازده به منظور دستیابی به مقاصد زیر می باشد :

الف - توزیع عادلانه در مناطق به ویژه در مناطق محروم

ب - توزیع عادلانه منابع بین اقشار مختلف مردم به ویژه مردم محروم تر

ج - افزایش تولید و صادرات غیر نفتی

د - تقویت تحرک اقتصادی

ه - افزایش کارایی تسهیلات بانکی

و - تقویت کارآفرینی ، اشتغالزایی و افزایش فرصتهای شغلی جدید

ماده 2 - در این آئین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند :

الف- بنگاههای کوچک : به واحدهای تولیدی (کالا و خدمات) گفته میشود که میزان اشتغال آنها کمتر از 50 نفر باشد.

ب- دامنه شمول: تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی که در بخشهای کشاورزی ، صنعت ، معدن و خدمات ، فرهنگی و آموزشی فعالیت خواهند داشت .

ج- دبیرخانه کار گروه : دبیرخانه کار گروه اشتغال و سرمایه گذاری استان

د- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ه- بانک: بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

و - منابع اعتباری : تمامی منابع نظام بانکی کشور که قابلیت اعطای آن به بنگاههای بخشهای تعاونی و خصوصی در قالب تسهیلات اعتباری را داشته باشد .

ماده 3- بانک ترتیبی اتخاذ کند که در طول سالهای برنامه چهارم توسعه حداقل به میزان سهم های تعیین شده در جدول زیر از منابع اعتباری به طرحهای بنگاههای کوچک موضوع این آیین نامه اختصاص دهد .

سال

1384 20٪

1385 35٪

1386 50٪

1387 50٪

1388 50٪

تبصره 1 - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور وزارت کار و امور اجتماعی مکلفند با همکاری سایر دستگاههای اجرایی بخشی مرتبط ، در 15 اسفند ماقبل هر سال سهمیه اعتباری هر استان برای سال بعد را با توجه به مزیت های اقتصادی، استعدادها و میزان عدم برخورداری و بیکاری استانها تعیین و ابلاغ کند، تعیین سهمیه اعتباری هر استان برای سال 1384 ظرف 15 روز پس از ابلاغ این آییننامه خواهد شد .

سه‌میه های تعیین شده با توجه به عملکرد ، در فاصله زمانی سه ماهه در صورت لزوم اصلاح خواهد شد .
تبصره 2 - شورای برنامه ریزی توسعه استان موظف است با تأکید بر اشتغالزایی بیشتر ، سیاستها و جهت گیریها ی تسهیلات اعطایی و میزان آورده طرحهای پیشنهادی کار گروه اشتغال و سرمایه گذاری استان را که حداقل 10٪ خواهد بود ، تصویب و ابلاغ نماید. در مورد سهم آورده تعاونیها موضوع ماده 12 تصویب نامه شماره 19416/ت/33108هـ مورخ 1384/4/21 بر طبق تصویب نامه مذکور عمل خواهد شد .

تبصره 3 - بانک مکلف از منابع مالی طرحهای بزرگ صنعتی راز محل باقیمانده تسهیلات بانکی پس از کسر تسهیلات ذکر شده در جدول موضوع ماده (3) این آیین نامه تامین نماید .

وزارت امور اقتصادی و دارایی نیز مکلف است با همکاری وزارت صنایع و معادن حداکثر تا پایان سال جاری نسبت به شناسایی راههای تأمین کسری تسهیلات احتمالی از طریق مراجع قانونی اقدام کند .

ماده 4 - به منظور تشویق وترغیب بانکها به رعایت مواد تعیین شده توسط بانک برای بانکهای عامل موضوع جدول جدول ماده (3) این آیین در هدایت منابع به فعالیتهای موضوع این آیین نامه ، ظرف 15 روز پس از ابلاغ این آیین نامه دستور العملی توسط سازمان ، بانک و وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه وتوسط رئیس بانک ابلاغ می شود .

ماده 5 - به منظور تشویق و حمایت از فعالیتهای موضوع این آیین نامه واطمینان از بهره برداری از طرح وتحقق اهداف پیش بینی شده ، یارانه سود و کارمزد تسهیلات طرح ها مطابق دستور العملی متضمن اولویتهای موضوعی ، منطقه ای و زمانی ، خواهد بود که توسط سازمان و با همکاری بانک و وزارت خانه های کار و امور اجتماعی ، جهادکشاورزی و صنایع و معادن و تعاون و دفتر امور مناطق محروم تهیه واعلام می شود .

تبصره 1 - عناصر مربوط به دستورالعمل اجرایی توزیع تسهیلات موضوع ماده (5) این آیین نامه در پانزده اسفند هر سال برای سال بعد با پیشنهاد دستگاه اجرایی ذی ربط و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تعیین و به اطلاع فعالان اقتصادی و بانکهای عامل می رسد. این دستور العمل برای محاسبه و پرداخت یارانه سود و کارمزد فعالیتهایی که در آن سال شروع می شوند معتبر و ملاک عمل می باشد .

تبصره 2 - ملاک محاسبه زمان شروع طرح سرمایه گذاری، زمان پرداخت اولین قسط تسهیلات توسط بانک عامل می باشد .

تبصره 3 - سه‌میه یارانه سود تسهیلات به نسبت محرومیت و استعداد هر استان در چارچوب دستور العمل موضوع ماده (5) این آیین نامه توسط سازمان و وزارتخانه ذی ربط تعیین می شود .

ماده 6 - بانک عامل موظف است پس از دریافت درخواست بنگاههای متقاضی تسهیلات (حاوی مدارک و مستندات مورد نیاز بانک برای بررسی که قبلاً آن را مشخص نموده ودر معرض اطلاع عموم قرار داده است) ، با بررسی گزارش توجیهی اقتصادی ، مالی و فنی طرحها ، نظر خود را ظرف 45 روز به متقاضی اعلام می کند .

تبصره 1 - بانک عامل مکلف است در اعطای تسهیلات به متقاضیان ، قوانین و مقررات مربوط به ایثار گران را کاملاً رعایت کند .

تبصره 2 - بانک عامل مکلف است دلایل رد درخواست بنگاهها را به طور مستند به متقاضی و دبیر خانه کار گروه اعلام کند .

ماده 7 - دبیرخانه کارگروه ، موظف است ظرف یک ماه ، نظردبیرخانه در زمینه استحقاق ، بنگاه در برخورداری از یارانه سود و کارمزد را به بانک اعلام کند .

تبصره - عدم اعلام نظر دبیر خانه کارگروه استان تا پایان مهلت مقرر در این ماده به بانک عامل ، به منزله تأیید دریافت یارانه سود و کارمزد توسط مجری طرح خواهد بود .

ماده 8 - بنگاههای متقاضی برخورداری از یارانه سود و کارمزد تسهیلات در چارچوب فعالیتهای و شرایط دستور العمل

موضوع ماده (5) این آیین نامه ، مکلفند خاتمه اجرای طرح و آغاز بهره برداری و فرصتهای اشتغال ایجاد شده را در قالب چارچوبی که توسط دبیر خانه شورای عالی اشتغال اعلام می شود به دبیرخانه مذکور اعلام کنند .

ماده 9 – استانداران موظفند هر سه ماه یک بار گزارشی از میزان اشتغال ایجاد شده ، مربوط به طرحهای به بهره برداری رسیده را برای اریه به هیئت دولت به دبیر خانه شورای عالی اشتغال ارسال کنند .

ماده 10 – وزارت کار و امور اجتماعی موظف است با همکاری وزارت صنایع و معادن ، برنامه جامع ارتقا، توانمندیهای فنی و حرفه ای متقاضیان تسهیلات بانکی موضوع این آیین نامه را به طوری که در زمینه بنگاهداری ، بازار یابی و مدیریت منابع کارآفرینی از حداقل توانمندی برخوردار شوند، تدوین و با همکاری دستگاههای اجرایی و مراکز آموزشی مرتبط به اجرا در آورد .

تبصره – در صورت تشخیص دبیر خانه کارگروه ، گذراندن دوره کارآفرینی و کسب مهارت برای مدیران بنگاه الزامی است .

ماده 11 – وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است به منظور پیش بینی در لوایح بودجه سنواتی ، جدول تفصیلی معافیتها ی قانونی مالیاتی برای طرحهای موضوع ماده (5) این آیین نامه در بخشهای مختلف را تدوین و اعلام کند .

ماده 12 – سازمان مکلف است اعتبار مورد نیاز برای تامین یارانه سود کارمزد و پرداختهای تشویقی به نظام بانکی را سالانه بر آورد و در لوایح بودجه سنواتی پادار کند .

منبع : kar-tehran.ir

برگرفته از : شبکه زنان کارآفرین