



شهرداری بندرعباس

بسمه تعالی

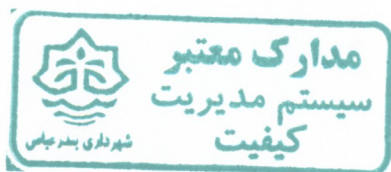
عنوان مدرک: روش اجرایی ثبت و صدور اسناد انتظامی

حوزه: معاونت مالی و اقتصادی

کد مدرک: PF105

تهیه کنندگان	تایید کننده	تصویب کننده
جمشید طوسی زاده	محمد رستمی سیاهویی	عباس امینی زاده
رئیس حسابداری	مدیر مالی	معاون مالی و اقتصادی
شهردار بندرعباس		

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات
01	00/01/23	با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است.



نام و امضاء نماینده مدیریت
محمد مهدی جهانبخش

PF105	کد مدرک:	روش اجرایی ثبت و صدور اسناد انتظامی	 شهرداری بندرعباس
00/01/23-01	شماره و تاریخ بازنگری:		
2 از 5	شماره صفحه:		

1- هدف و دامنه کاربرد

حصول اطمینان از ثبت، تحقق و شناسایی درآمد شهرداری مرکزی بندرعباس

2- مسئولیتها و اختیارات

مسئولیت اجرای بهینه این روش با رئیس اداره حسابداری و مسئولیت نظارت بر اجرای آن با مدیر مالی

می باشد.

3- تعاریف

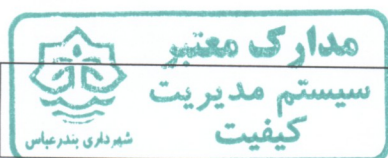
—

4- مراجع

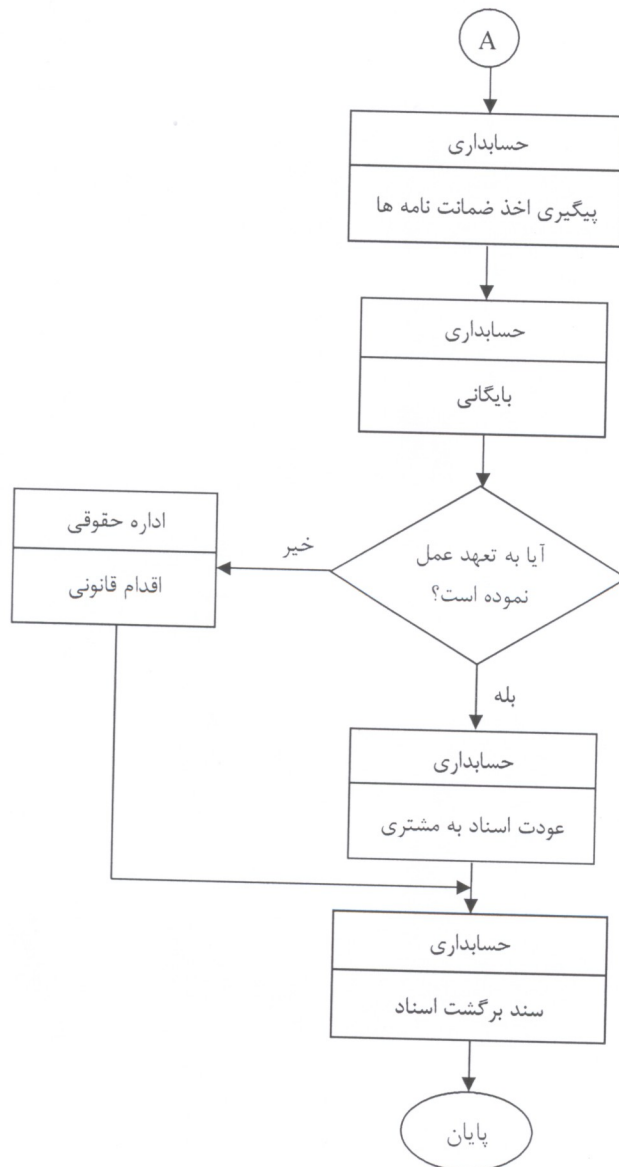
—

5- شرح فعالیتها (روند عملیات)

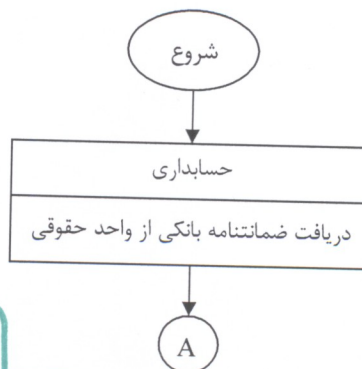
الف) ثبت و صدور اسناد انتظامی



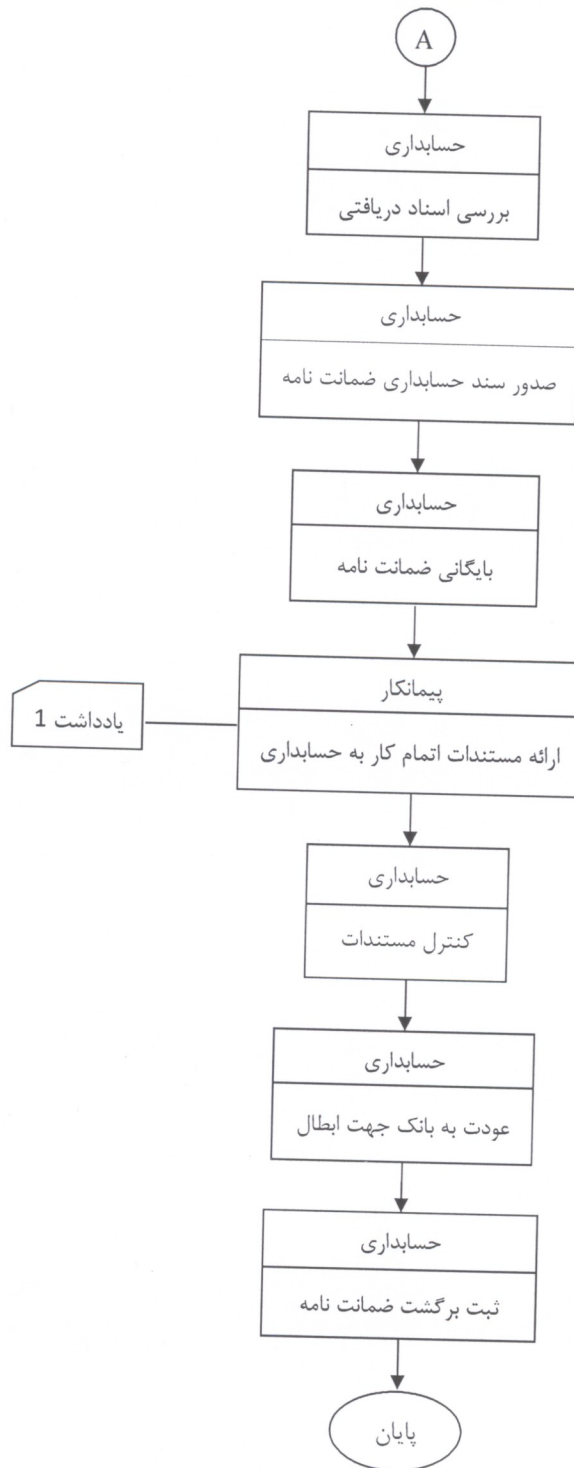
تاریخ و امضاء:



ب) اسناد انتظامی پیمانکاران



روش اجرایی ثبت و صدور اسناد انتظامی



PF105	کد مدرک:	روش اجرایی ثبت و صدور اسناد انتظامی	 شهرداری بندرعباس
00/01/23-01	شماره و تاریخ بازنگری:		
5 از 5	شماره صفحه:		

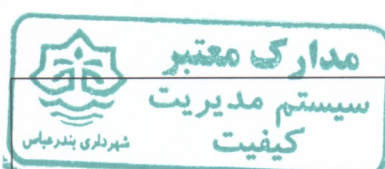
6- یادداشت ها و توضیحات

یادداشت 1: اگر پیمانکار عمرانی باشد، باید قبل از اتمام قرارداد، صورت وضعیت تحویل موقت خود را ارائه دهد و چنانچه ارائه ندهد، جهت تمدید ضمانت نامه، به بانک نامه ارسال می گردد. اگر پیمانکار خدماتی باشد، باید مفاصا حساب بیمه (تامین اجتماعی) را ارائه دهد.

یادداشت 2: هرگونه بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل دستورالعمل، منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

7- پیوست

پیوست ندارد.



تاریخ و امضاء:

