



صندوق های بازنشستگی . پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

آیین نامه مالی

صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه

کارکنان صنعت نفت



صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

صفحه

### فهرست مطالب

۳	مقدمه
۳	فصل اول : تعاریف و اصطلاحات
۸	فصل دوم : کلیات
۹	فصل سوم : تهیه و تصویب برنامه و بودجه
۱۰	فصل چهارم : منابع و درآمدها
۱۲	فصل پنجم : مستمری، هزینه ها و سایر پرداخت ها
۱۴	فصل ششم : معاملات
۱۴	فصل هفتم : نظارت مالی و محاسباتی
۱۵	فصل هشتم : دارائی های ثابت مشهود
۱۵	فصل نهم : سایر مقررات



## مقدمه

به استناد جزء ۴ ماده ۹ اساسنامه صندوق مصوب هیأت وزیران به منظور ایجاد وحدت رویه و یکپارچگی در انجام فعالیت های مالی، ارتقا سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در امر کنترل و نظارت بر عملیات مالی صندوق، آیین نامه مالی بشرح زیر تدوین شده است:

## فصل اول: تعاریف و اصطلاحات

ماده ۱- تعاریف بکار رفته در این آئین نامه عبارت است از:

۱-۱- صندوق: منظور از صندوق در این آئین نامه تعریف موضوع ماده ۱ اساسنامه "صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت" مصوب هیأت وزیران است.

۱-۲- مناطق: واحدهای اجرایی و عملیاتی شامل چندین نمایندگی از یک یا چند استان همجوار است که در مرکز استان دارای بیشترین بازنشستگان و شاغلین رسمی صنعت نفت تشکیل و در چارچوب تشکیلات مصوب فعالیت می نماید.

۱-۳- نمایندگی: واحدهای اجرایی و عملیاتی که به منظور تسهیل در انجام وظایف و متناسب با شاخص هایی نظیر تعداد بازنشستگان و شاغلین رسمی صنعت نفت، فاصله نسبت به یکدیگر و موقعیت طبیعی / اجتماعی در شهرستان ها تشکیل و در چارچوب تشکیلات مصوب فعالیت می نماید.

۱-۴- مقررات: شامل مجموعه مقررات، مصوبات هیأت امناء و مصوبات هیأت رئیسه صندوق است.

۱-۵- مجموعه مقررات: مجموعه مقررات اداری و استخدامی صنعت نفت به استناد ماده (۴۰) آیین نامه نظام های اداری و استخدامی کارکنان صنعت نفت (موضوع ماده ۱۰ قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوب ۱۳۹۱/۰۲/۱۹ مجلس شورای اسلامی) که در تاریخ ۱۳۹۵/۰۵/۲۶ توسط وزیر نفت ابلاغ گردید.

۱-۶- شیوه نامه: مصوبات هیأت رئیسه که در چارچوب خط مشی های تعیین شده از سوی هیأت امناء و منطبق بر بند ۹ ماده ۱۶ اساسنامه تنظیم و لازم الاجرا است.

۱-۷- سال مالی: سال مالی صندوق عبارت از معادل یک سال شمسی است که طبق ماده ۲۲ اساسنامه از اول خرداد هر سال شروع و در پایان اردیبهشت سال بعد خاتمه می یابد.

۱-۸- هیأت امناء: هیأتی است مرکب از اعضای پیش بینی شده در ماده ۸ اساسنامه صندوق.

۱-۹- هیأت رئیسه: هیأتی است بشرح ماده ۱۱ اساسنامه و تبصره های آن.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

۱-۱۰- تبصره: رئیس هیئت رئیسه می تواند برخی از اختیارات خود به شرح مندرج در این آیین نامه، آیین نامه معاملات، آیین نامه سرمایه گذاری و آیین نامه اداری و استخدامی را به فرد دیگری که به کارگیری وی مطابق قوانین و مقررات (از جمله آیین نامه اداری و استخدامی) مجاز بوده و به تایید هیات رئیسه رسیده باشد، تفویض نماید. این فرد می تواند تحت عنوان رئیس صندوق فعالیت نماید. معاون امور مالی، بودجه و تأمین منابع: فردی است متخصص در امور مالی دارای تحصیلات دانشگاهی مرتبط و تجربه کافی در امور مالی صندوق و حسابداری که توسط رئیس هیات رئیسه به این سمت به عنوان بالاترین مقام مالی صندوق منصوب می شود که از این پس در این آیین نامه اختصاراً معاون مالی نامیده می شود.

۱-۱۱- **عامل معاون مالی در مناطق:** فردی است که به پیشنهاد رئیس منطقه با تایید معاون امور بازنشستگی و رفاه و تصویب معاون مالی توسط رئیس منطقه منصوب و مسئول و مجری کلیه عملیات مالی منطقه با رعایت شرایط این آیین نامه و "شیوه نامه مصوب هیات رئیسه" می باشد.

۱-۱۲- **امین اموال:** فردی است که از بین کارکنان واجد صلاحیت صندوق و با پیشنهاد معاون مالی و موافقت رئیس هیئت رئیسه به این سمت منصوب و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حساب اموال منقول و غیر منقول و کالاهای در اختیار ابواب جمعی را به عهده دارد.

۱-۱۳- **بودجه سالانه:** برنامه مالی صندوق است که برای یکسال مالی تهیه می شود و حاوی پیش بینی منابع و درآمد ها و برآورد مصارف ایفای مزایای بازنشستگی، درمان، غرامت صندوق تأمین آتیه و هزینه های اداره صندوق، مدیریت سرمایه گذاری ها و سایر هزینه ها و پرداخت های انجام عملیات و فعالیت های اجرایی و سرمایه ای به منظور نیل به اهداف صندوق است.

۱-۱۴- **کسور بازنشستگی:** عبارت است از درصدی از حقوق مشمول بازنشستگی که طبق فصل ۱۴ مجموعه مقررات هر ماهه توسط کارفرما بعنوان کسور سهم کارمندان شاغل از حقوق و مزایای آنان کسر و به انضمام درصدی از حقوق مشمول بازنشستگی بعنوان کسور سهم کارفرما به حساب صندوق واریز و یا پرداخت می شود.

۱-۱۵- **کسور صندوق پس انداز:** عبارت است از درصدی از حقوق کارکنان شاغل عضو صندوق پس انداز که هر ماهه بر اساس مجموعه مقررات از حقوق آنان کسر و به انضمام درصدی بعنوان سهم کارفرما به حساب صندوق پرداخت می شود.

۱-۱۶- **حق مشارکت صندوق تأمین آتیه:** عبارت است از درصدی از حقوق کارمندان که هر ماهه بر اساس مجموعه مقررات از حقوق آنان کسر و به انضمام درصدی بعنوان حق مشارکت سهم کارفرما به حساب صندوق پرداخت می شود.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

- ۱-۱۷- حق عضویت طرح تأمین آتیه: عبارت است از درصدی از مستمری بازنشستگان که هر ماهه بر اساس مجموعه مقررات از مستمری آنان کسر و به انضمام درصدی بعنوان حق عضویت سهم کارفرما به حساب صندوق پرداخت می شود.
- ۱-۱۸- مستمری بازنشستگی: پرداخت ماهانه ای است که تحت عناوین مستمری بازنشستگی، مقرری بازنشستگی، مستمری معوق و سایر موارد براساس فصل ۱۴ مجموعه مقررات به بازنشستگان و بازماندگان واجد شرایط پرداخت می شود.
- ۱-۱۹- وام پس انداز: مبلغی که از محل مطالبات کارمندان در صندوق پس انداز بصورت وام طبق ضوابط مربوطه بر اساس قسمت اخیر بند ۶ ماده ۲ اساسنامه پرداخت می شود.
- ۱-۲۰- غرامت: مبالغی است که بر اساس مجموعه مقررات در قبال حوادث ناشی از کار، سایر حوادث و یا فوت عادی به کارکنان و بازماندگان پرداخت می شود.
- ۱-۲۱- تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر ذمه صندوق ناشی از اجرای الزامات قانونی، مقررات و قراردادهای.
- ۱-۲۲- اعضا: شامل کلیه افراد اعم از شاغل، بازنشسته، ازکارافتاده کلی دائم و بازماندگان واجد شرایط مصرح در ماده ۶ اساسنامه است.
- ۱-۲۳- کارفرما: کارفرما شخصیت حقوقی (شرکت/موسسه/سازمان) است که کارکنان را در استخدام دارد و موظف است کسور بازنشستگی، پس انداز، تأمین آتیه، هزینه ارائه خدمات درمانی و سایر خدماتی را که صندوق به نیابت از کارفرما طبق بند ۵ ماده ۲ اساسنامه برای اعضا انجام می دهد به حساب صندوق پرداخت نمایند.
- ۱-۲۴- ارزش فعلی مزایای بازنشستگی مبتنی بر محاسبات اکچوئری: عبارت است از ارزش فعلی پرداخت های مورد انتظار طبق ضوابط و مقررات به اعضا (در زمان بازنشستگی) بابت سنوات خدمت گذشته آنان که بر اساس مفروضات اکچوئری محاسبه می شود.
- ۱-۲۵- دستور پرداخت: اجازه ای است که کتباً بوسیله رئیس هیأت رئیسه و مسئولین مجاز از طرف آنها طبق ماده ۱۹ اساسنامه براساس نقش ها و مسئولیت های سازمانی مدیران و کارکنان مجاز، مبتنی بر شیوه نامه مجموعه فرآیندهای مکانیزه بابت غرامت، تأدیه تعهدات، هزینه های جاری و بدهی های قابل پرداخت صادر می شود.
- ۱-۲۶- سند حسابداری: فرمی است طراحی شده و به صورت یکنواخت و متحدالشکل که به صورت کاغذی یا ماشینی که از طریق سیستم مکانیزه ایجاد شده و مبالغ یک یا چند رویداد مالی و محاسباتی طبق استانداردهای حسابداری در آن ثبت و حاوی تجزیه حسابها و توضیحات مربوطه، متکی به مدارک بوده و با درج تاریخ و شماره های مشخص (روزانه، مرجع و سند) با تایید مدیران و کارکنان مجاز، قابل ثبت در دفاتر مالی است.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

- ۱-۲۷- **علی الحساب:** عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد با رعایت شیوه نامه مربوطه صورت می گیرد از جمله کار انجام شده و کالای خریداری شده که جنبه تسویه نهایی نداشته و باید متعاقباً مورد تسویه نهایی قرار گیرد.
- ۱-۲۸- **پیش پرداخت:** عبارت از پرداختی که طبق شیوه نامه مربوطه، مفاد قرارداد و سفارشات پیش از انجام تعهد در ازای تضمین معتبر به تشخیص هیأت رئیسه، رئیس هیأت رئیسه و مسئولین مجاز از طرف آنها صورت می گیرد.
- ۱-۲۹- **تنخواه گردان:** عبارت از وجهی است که به درخواست واحد اجرائی و تأیید مقامات مجاز برای انجام برخی از مخارج در اختیار کارکنان مجاز قرار گرفته تا به تدریج در قبال مخارج مجاز تعریف شده در شرح تنخواه گردان تأیید شده و تسویه آن حداکثر تا پایان سال مالی انجام شود و با ارائه اسناد مثبتة مربوط، مجدداً وجه لازم ترمیم شود.
- ۱-۳۰- **تنخواه موردی:** وجهی است که با شرایط تنخواه برای انجام برخی از مخارج موردی در اختیار کارکنان قرار گرفته تا در قبال مخارج پرداخت شده و با ارائه اسناد مثبتة مربوط یکجا تا پایان سال مالی تسویه شده و مجدداً ترمیم نمی گردد.
- ۱-۳۱- **مساعده مستمری بگیران و حقوق کارکنان صندوق:** بخشی از مستمری/ حقوق است که معمولاً قبل از پایان هر ماه به علت نیاز مستمری بگیران/ کارکنان به آنها پرداخت می شود و حداکثر ۲ بار در سال قابل پرداخت است و در زمان تهیه صورت مستمری/ حقوق همان ماه تحت عنوان مساعده از مستمری/ حقوق آنان کسر می شود.
- ۱-۳۲- **علی الحساب مستمری/ حقوق:** مبلغی معادل حداکثر ۲ ماه مستمری/ حقوق است که به علت نیاز مستمری بگیران و کارکنان با در نظر گرفتن سایر کسور مستمر به آنها پرداخت می شود که باید بصورت اقساطی حداکثر تا پایان سال مالی از مستمری/ حقوق آنان کسر و تسویه شود.
- ۱-۳۳- **حسابداری تعهدی:** در حسابداری تعهدی، معاملات و سایر رویدادها در زمان وقوع (نه در زمان دریافت یا پرداخت وجه نقد) شناسایی و در اسناد و مدارک حسابداری ثبت می شود و در صورتهای مالی دوره های مربوطه انعکاس می یابد. بسیاری از هزینه ها بر مبنای رابطه مستقیم مخارج تحمیل شده با درآمدهای تحصیل شده در صورت درآمد و هزینه شناسایی می شود. (تطابق هزینه و درآمد) در هر صورت، کاربرد مفهوم تطابق، شناخت اقلامی را در صورت وضعیت مالی که با تعریف دارائی ها و بدهی ها انطباق ندارد، مجاز نمی شمرد.
- ۱-۳۴- **خالص دارائی های صندوق (ارزش ویژه صندوق):** عبارت است از دارائی های صندوق پس از کسر بدهی های آن غیر از ارزش فعلی مزایای بازنشستگی مبتنی بر اکچوئری.
- ۱-۳۵- **درآمد:** عبارت است از افزایش در ارزش ویژه صندوق (خالص دارائی های صندوق) به جز آورده اعضا (کسور بازنشستگی، حق مشارکت صندوق تأمین آتیه و حق عضویت طرح تأمین آتیه).
- ۱-۳۶- **هزینه:** عبارت است از کاهش در ارزش ویژه صندوق (خالص دارائی های صندوق) به جز ستانده اعضا.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

۱-۳۷- **دفاتر مالی:** عبارت از کلیه دفاتری که متناسب با نیاز های صندوق بصورت کاغذی و یا الکترونیکی طبق مقررات قانونی برای ثبت رویدادهای مالی مورد استفاده قرار میگیرد .

۱-۳۸- **صورت های مالی:** صورت های مالی، ارائه ساختار یافته وضعیت مالی، تغییرات در خالص دارائی ها و عملکرد مالی گروه و صندوق شامل صورت وضعیت مالی، صورت تغییرات در خالص دارایی ها، صورت درآمد و هزینه و یادداشت های توضیحی صندوق است که بر مبنای حسابداری تعهدی و با رعایت الزامات مقرر در استاندارد های حسابداری ایران با مقاصد عمومی تهیه می شود.

۱-۳۹- **نظارت مالی:** عبارت از تطبیق مستمر هزینه ها، درآمدها، منابع حاصل از کسور بازنشستگی، عضویت طرح تأمین آتیه و حق مشارکت صندوق تأمین آتیه و سایر دریافت ها و پرداخت های صندوق با مفاد این آیین نامه و "شیوه نامه های مصوب" و مستندات مرجع و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و اصالت اسناد و مدارک مثبت در مورد تحقق منابع و مصارف، درآمد ها و هزینه ها و انطباق با بودجه مصوب سالانه.

۱-۴۰- **کمیته حسابرسی:** عبارت است از گروه مشاوران حرفه ای منتخب هیأت رئیسه که برای کمک به ایفای مسئولیت نظارتی هیأت رئیسه و بهبود آن جهت کسب اطمینان معقول از اثر بخشی فرآیندهای نظام راهبری، کنترل های داخلی و مدیریت ریسک، سلامت گزارشگری مالی، اثر بخشی واحد حسابرسی داخلی، استقلال حسابرس مستقل و اثر بخشی حسابرسی مستقل، رعایت قوانین و مقررات، الزامات، آیین نامه ها، "شیوه نامه ها" و رویه های صندوق تشکیل گردیده است. نحوه فعالیت کمیته حسابرسی بر اساس منشور کمیته حسابرسی مصوب هیأت رئیسه خواهد بود.

۱-۴۱- **حسابرسی داخلی:** واحدی است که طبق ماده ۱۸ اساسنامه تشکیل و خدمات مستقل اطمینان بخشی، واقع بینانه و مشاوره ای را برای ارزش افزایی و بهبود عملیات صندوق عرضه می دارد. واحد حسابرسی داخلی به صندوق کمک می کند تا از طریق رویکردی سیستماتیک و روش مند در ارزیابی و بهبود اثربخشی فرآیندهای راهبری مدیریت ریسک و کنترل به اهدافش دست یابد.

۱-۴۲- **حسابرس مستقل، بازرس قانونی و بازرس علی البدل:** شخصیت های حقوقی واجد صلاحیتی است که طبق ماده ۲۰ اساسنامه توسط هیأت امناء انتخاب می شوند.



صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

#### فصل دوم : کلیات

ماده ۲- هدف و موضوع خدمات و فعالیت صندوق بشرح ماده ۲ اساسنامه است.

ماده ۳- دامنه کاربرد این آئین نامه شامل کلیه رویداد های مالی صندوق و نحوه ثبت و نگهداری دفاتر مالی، حساب ها و تهیه گزارش های مالی و کنترل های مربوطه است.

ماده ۴- مستندات مرجع شامل:

- اساسنامه صندوق
- قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مصوب سال ۱۳۹۱
- مجموعه مقررات
- قانون تجارت و اصلاحیه قانون تجارت
- قانون مالیات های مستقیم و آئین نامه تحریر دفاتر قانونی
- ماده ۳۱ قانون اجرای سیاستهای کلی اصل چهارم (۴۴) قانون اساسی
- استانداردهای حسابداری ایران
- قوانین و مقررات حاکم

ماده ۵- فعالیتها و رویدادهای مالی صندوق، بر اساس استانداردهای حسابداری ایران و سایر مقررات مربوط از جمله مقررات تحریر دفاتر قانونی با روش حسابداری تعهدی بصورت متمرکز در دفاتر مالی، ثبت و نگهداری می شود.

ماده ۶- اسناد حسابداری صندوق بر اساس اصل مدارک طبق رویدادهای مالی و یا بر اساس اطلاعاتی که به صورت بر خط از سیستم داخلی صندوق و یا کارفرما گرفته می شود مستند و تنظیم می شود.

تبصره- در مواردی که اصل مدارک مفقود شده باشد معاون مالی با دریافت کپی مدارک و گزارش دلائل توجیهی از واحد مربوط و انجام کنترل های لازم در خصوص هر رویداد مالی تا سقف ده درصد معاملات کوچک پس از تایید رئیس هیأت رئیسه سند مالی صادر و چنانچه امکان تهیه کپی مدارک مفقود شده وجود نداشته باشد پس از حصول اطمینان، مراتب را با ارائه دلائل توجیهی برای تصمیم گیری و اخذ مجوز لازم به هیأت رئیسه صندوق گزارش خواهد نمود.

ماده ۷- امضای قراردادهای، اسناد مالی و سایر مکاتبات و اوراق مربوط به امور اداری، مالی، پرسنلی و جاری صندوق به شرح ماده ۱۹ اساسنامه و دستورالعمل تبصره یک آن صورت می گیرد.





صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

ماده ۸- صورت های مالی تلفیقی به همراه صورت های مالی جداگانه صندوق بر مبنای مانده حساب های دفاتر مالی طبق استانداردهای حسابداری تهیه شده و پس از تأیید هیأت رئیسه به همراه گزارش عملکرد صندوق در مهلت مقرر در ماده ۲۳ اساسنامه برای حسابرس مستقل و بازرس قانونی ارسال می شود.

تبصره: صورت های مالی صندوق برای دوره مالی شش ماهه طبق استاندارد های حسابداری تهیه و در اختیار هیأت رئیسه قرار می گیرد.

ماده ۹- کلیه عملیات مربوط به دریافت ها و پرداخت ها و سایر عملیات حسابداری که انجام آنها بر اساس استانداردهای حسابداری برای تنظیم صورت های مالی صندوق ضروری است، از طریق صدور سند حسابداری انجام خواهد شد.

ماده ۱۰- نگهداری، ارزشیابی و امحاء اسناد و مدارک حسابداری، مدارک مثبت و مستندات معاملات و رویدادهای مالی و نیز کاربرگ ها و مستندات تهیه صورتهای مالی جداگانه و تلفیقی صندوق بر اساس "شیوه نامه مربوطه" انجام خواهد شد.

### فصل سوم : تهیه و تصویب برنامه و بودجه

ماده ۱۱- بودجه پیشنهادی صندوق در هر سال مالی براساس اهداف ، سیاست های کلی و خط مشی ها و برنامه های مصوب، توسط معاون مالی با رعایت "شیوه نامه تهیه و تدوین بودجه" تهیه شده و پس از بررسی، اصلاح و تصویب توسط هیأت رئیسه، به هیأت امانت تقدیم می شود. بودجه شامل دو قسمت زیر است :

الف- بودجه سرمایه ای: عبارت است از پیش بینی منابع و مصارف سرمایه ای صندوق برای یکسال مالی و پیش بینی آن برای سال های بعد تا پایان دوره سرمایه گذاری.

ب- بودجه جاری: عبارت است از پیش بینی کسور بازنشستگی، حق مشارکت صندوق تأمین آتیه، حق عضویت طرح تأمین آتیه، درآمدها (موضوع ماده ۱۳ این آیین نامه ) و سایر منابع مالی و برآورد مستمری و مزایای بازنشستگی اعضا، هزینه ها و سایر پرداخت های جاری صندوق در سال مربوط.

تبصره ۱- در صورت تغییر در اقلام بودجه، رئیس هیأت رئیسه متمم بودجه را حداکثر تا ۷ ماه بعد از شروع سال مالی آماده و پس از تصویب هیأت رئیسه حداکثر تا ۸ ماه بعد از شروع سال مالی به هیأت امانت ارائه می نماید.

تبصره ۲- در صورت عدم تصویب بودجه تا آغاز سال مالی جدید به منظور جلوگیری از وقفه در انجام امور صندوق تا تصویب بودجه، مجوز هزینه بر مبنای (تا دو دوازدهم) بودجه مصوب سال قبل با تصویب رئیس هیأت رئیسه صادر خواهد شد.



صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

#### فصل چهارم : منابع و درآمدها

ماده ۱۲- انواع منابع صندوق به تفکیک منابعی که موجب افزایش در ارزش ویژه (خالص دارایی های صندوق) و سایر منابع صندوق که در بودجه پیش بینی می شود، به شرح زیر است:

الف- منابع افزایش دهنده ارزش ویژه (خالص دارایی های صندوق):

- ۱- کسور بازنشستگی کارکنان (سهم کارفرما و کارمند)
- ۲- حق مشارکت صندوق تأمین آتیه کارکنان و حق عضویت طرح تأمین آتیه بازنشستگان (سهم کارفرما و کارمند)
- ۳- کسور بازنشستگی (سهم کارفرما و کارمند) انتقالی از سایر صندوق های بازنشستگی

ب- سایر منابع صندوق پیش بینی شده در بودجه:

- ۱- اقساط وامها
- ۲- کسور پس انداز
- ۳- اخذ تسهیلات مالی
- ۴- منابع حاصل از فروش سرمایه گذاریها و داراییها
- ۵- سایر وجوهی که کارفرما به منظور بهره مندی اعضاء از مزایای بازنشستگی و خدمات درمانی، معیشتی و رفاهی پرداخت می نمایند.

ماده ۱۳- انواع درآمدهای صندوق بشرح زیر است :

- الف- سود حاصل از سرمایه گذاری در سهام شرکت ها
- ب- سود حاصل از سپرده های بانکی و سایر اوراق بهادار
- ج- سود حاصل از سرمایه گذاری در املاک
- د- سود حاصل از اعطای تسهیلات
- ه- سود حاصل از فروش سرمایه گذاری ها و دارائی ها
- و- کارمزد تاخیر تأدیه بدهی کارفرما
- ز- سود حاصل از به کارگیری سایر وجوه و دارائی های صندوق



صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

**ماده ۱۴-** معاون مالی مکلف است بصورت ماهانه کلیه وصولی های نقدی صندوق از محل موارد یاد شده در مواد ۱۲ و ۱۳ این آئین نامه و میزان مطالبات وصول نشده را به مسئول مافوق خود گزارش نماید. رئیس هیأت رئیسه هر سه ماه یک بار آخرین وضعیت وصولی نقدی، مطالبات وصول نشده و هزینه ها را به هیأت رئیسه گزارش می نماید.

**تبصره ۱-** صحت و کنترل محاسبات کسور دریافتی و برقراری مستمری بر اساس "شیوه نامه مربوط" انجام خواهد گرفت.

**تبصره ۲-** حسب مصوبه شماره ۱۸۱۶ مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۲۴ هیأت امناء وقت، مقرر شد که چهار شرکت اصلی تابعه وزارت نفت (شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران، شرکت ملی گاز ایران و شرکت ملی صنایع پتروشیمی) راساً نسبت به پرداخت مطالبات ماهانه صندوق و اقساط و کسور حقوق ماهانه شاغلین خود و شرکت های فرعی ذیربط تا پانزدهم ماه بعد به طور یک جا به صندوقها اقدام نموده و مبالغ مربوط را حسب مورد به حساب جاری فیما بین با شرکت های فرعی خود منظور نمایند.

**تبصره ۳-** وصول کسور و مطالبات صندوق در خصوص شرکت های واگذار شده به شرح قرارداد و مقررات مربوط و یا مفاد ماده ۳۱ قانون اجرای سیاستهای کلی اصل چهل و چهار قانون اساسی حسب مورد می باشد.

**تبصره ۴-** حسب مصوبه مورخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۳ هیأت امناء، صندوق موظف است علاوه بر وصول اصل مطالبات خود از کارفرما، نسبت به محاسبه ۲ درصد خسارت تاخیر در تادیه ماهانه به ازای هر ماه تاخیر نسبت به مانده مطالبات به استثنای مطالبات ناشی از جرائم تاخیر، همانند قوانین دریافت جرائم صندوق تأمین اجتماعی (تبصره ۲ ماده ۱ قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی) و وصول آن اقدام نماید. کلیه محاسبات انجام شده در ارتباط با جرائم تاخیر در پایان سال با توجه به تاریخ پرداخت ها و اعلامیه های کارفرما و قطعی شدن مانده حساب ها تعدیل و در حساب ها اعمال خواهد شد.

**تبصره ۵-** در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص ثالث به صندوق و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم تسویه به موقع مطالبات به موجب مقررات موضوعه تعیین تکلیف نشده باشد، رئیس هیأت رئیسه مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت یکسال پس از سررسید و با در نظر گرفتن صرفه و صلاح صندوق تقسیط یا استمهال نماید. تقسیط یا استمهال بدهی برای مدت بیش از یکسال با موافقت هیأت رئیسه است.

**تبصره ۶-** بخشودگی جرائم اشخاص ثالث با تصویب هیئت امناء خواهد بود.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

تبصره ۷- مطالبات سود سهام از شرکتهای سرمایه پذیر از شمول تبصره ۱ این ماده خارج است. لیکن صندوق بایستی کلیه اقدامات لازم برای وصول مطالبات مزبور از قبیل اقدامات حقوقی را بعمل آورد.

تبصره ۸- چنانچه بدهی های موضوع این ماده از ارتکاب جرائم و یا تخلفاتی ناشی شده باشد، استیفای طلب از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، نباید مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط توسط صندوق یا سایر مراجع ذیصلاح شود.

### فصل پنجم: مستمری، هزینه ها و سایر پرداخت ها

ماده ۱۵- کلیه پرداخت ها با تایید صاحبان امضا مجاز بشرح ماده ۷ این آئین نامه که از سوی هیأت رئیسه با مجوزهای صادره از ارکان ذی صلاح صندوق و بر اساس مستندات مثبت و بودجه مصوب صورت می گیرد، به شرح ذیل می باشد:

الف- پرداخت مستمری به کارمندان بازنشسته و بازماندگان واجد شرایط

ب- پرداخت هزینه های بیمه درمان و سلامت، معیشتی و رفاهی بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان و همچنین بازماندگان واجد شرایط به نیابت از کارفرما

ج- پرداخت هزینه های بیمه درمان و سلامت کارمندان و افراد تحت تکفل آنان به نیابت از کارفرما

د- پرداخت غرامت و مزایای صندوق تأمین آتیه به کارمندان شاغل و بازماندگان آنها و طرح تأمین آتیه به بازماندگان بازنشسته ها براساس "شیوه نامه مربوطه"

ه- پرداخت انواع وام و تسهیلات به اعضا از جمله مسکن، اضطراری، قرض الحسنه بازنشستگان و سایر وام ها و تسهیلات مصوب از طریق بانک های عامل

و- پرداخت مطالبات صندوق پس انداز بر اساس مصوبات مربوط

ز- پرداخت وام و تسهیلات به کارکنان صندوق از طریق بانک های عامل

ح- هزینه های کارکنان، اداری و تشکیلاتی

ط- هزینه های مالی

ی- پرداخت مطالبات اشخاص ثالث

ک- سرمایه گذاری در املاک و مستغلات

ل- پرداخت مالیات

م- در صورت تأسیس شرکت جدید بر اساس بند ۴ ماده ۱۶ اساسنامه، شیوه نامه مالی شرکت مزبور در چارچوب و با رعایت این آیین نامه تنظیم می شود.

ن- هزینه های مربوط به کانونها بر اساس "شیوه نامه تعاملات مالی با کانونها" که به تصویب هیأت رئیسه می رسد.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

س- هزینه های توانمند سازی و حمایتی مددجویان

ع- سایر. هزینه ها و پرداخت ها

ماده ۱۶- در صورت فوت اعضا کلیه مطالبات آنان پس از کسر مانده بدهی های قابل وصول (با رعایت مجموعه مقررات) قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۷- معاون مالی باید جریان وجوه نقدی و گزارش بدهی های معوق در مقاطع ماهانه و موارد اضطراری را به همراه جدول اولویت بندی پرداخت ها در اسرع وقت به رئیس هیأت رئیسه ارائه نماید.

ماده ۱۸- در مورد آن قسمت از هزینه ها و تعهدات که نوعاً انجام آن از یکسال مالی تجاوز می کند باید به تأیید رئیس هیأت رئیسه رسیده و معاون مالی مکلف است در بودجه سالانه منابع لازم برای پرداخت تعهدات قراردادهای مربوطه را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

ماده ۱۹- پرداخت از حساب های بانکی و یا وجه نقد طبق دستورالعمل امضاهای مجاز مصوب هیأت رئیسه، موضوع ماده ۱۹ اساسنامه صورت می پذیرد.

ماده ۲۰- پیش پرداخت و نحوه تأدیه آن طبق آیین نامه معاملات صندوق خواهد بود.

تبصره- در صورتیکه پرداختهای موضوع ماده ۲۰ این آئین نامه فاقد قرارداد یا توافقنامه باشد، پرداخت تا سقف معاملات کوچک (طبق آیین نامه معاملات صندوق) با مجوز رئیس هیأت رئیسه و مازاد آن با مجوز هیأت رئیسه امکان پذیر است.

ماده ۲۱- در مواردی که در قرارداد، پرداخت علی الحساب تعیین تکلیف نشده باشد و پس از دریافت خدمت یا انجام کار، پرداخت ها به ازای آن از طرف صندوق بنا به دلایلی از قبیل کامل نبودن اسناد و مدارک مقدور نباشد می توان حداکثر تا ۷۰ درصد کار انجام شده را تحت عنوان علی الحساب پس از دریافت درخواست طرف قرارداد، تأیید واحد تخصصی و طبق شیوه نامه مربوطه پرداخت نمود. مبالغ علی الحساب پرداختی از اولین صورت وضعیت قابل کسر خواهد بود. برای تسویه حساب قطعی، کلیه اسناد و مدارک مثبت و مفاصا حسابهای ضروری و نیز تاییدیه ارائه خدمات، تحویل کالا و یا صورتجلسه خاتمه قرارداد ضروری است.

تبصره- در صورتیکه پرداختهای موضوع ماده ۲۱ این آئین نامه فاقد قرارداد یا توافقنامه باشد، پرداخت تا سقف دو برابر معاملات کوچک (طبق آیین نامه معاملات صندوق) با مجوز رئیس هیأت رئیسه و مازاد آن با مجوز هیأت رئیسه امکان پذیر است.



## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

ماده ۲۲- پرداخت های صندوق بایستی از طریق حساب های بانکی و انتقال وجه به حساب ذینفع و یا صدور چک در وجه حساب ذینفع صورت گیرد که در این رابطه فیش واریز وجه یا رسید تحویل چک به عنوان مبنای پرداخت و تسویه است.

تبصره ۱- پرداخت های نقدی حداکثر تا ۱۰ درصد سقف معاملات کوچک مندرج در آیین نامه معاملات صندوق که باعث ایجاد وقفه در جریان عادی فعالیت صندوق می شود از محل تنخواه گردان و یا وجه نقد صورت می گیرد. "شیوه نامه تنخواه گردان و وجه نقد" پس از تهیه و تصویب توسط هیأت رئیسه، مبنای اینگونه پرداختها است.

تبصره ۲- برای تأمین هزینه های ماموریت و یا خریدهای موردی کالا و خدمات می توان از تنخواه موردی استفاده نمود.

تبصره ۳- مانده وجوه نقد تنخواه گردان باید در آخرین روز سال مالی به حساب های بانکی صندوق واریز شود. واریز مجدد تنخواه مستلزم گردش مناسب وجوه بر اساس دستورالعملهای مربوطه می باشد.

ماده ۲۳- دریافت هر گونه اسناد مالی اعم از چک، سفته و برات در وجه حساب های بانکی صندوق، اوراق بهادار و نظایر آن منحصرأ به نام صورت می پذیرد و در واحد خزانه نگهداری می شود.

### فصل ششم : معاملات

ماده ۲۴- کلیه فعالیت های مرتبط با انجام معاملات بر اساس آیین نامه معاملات صندوق صورت می گیرد.

### فصل هفتم : نظارت مالی و محاسباتی

ماده ۲۵- اعمال نظارت مالی و محاسباتی نسبت به عملیات مالی صندوق طبق این آیین نامه به عهده رئیس هیأت رئیسه است.

ماده ۲۶- در صورت اختلاف نظر در تشخیص پرداخت های موضوع این آیین نامه فی مابین مسئول صادرکننده دستور پرداخت با معاون مالی، پرداخت در صورت تأیید کتبی رئیس هیئت رئیسه انجام می شود.



## فصل هشتم : دارائی های ثابت مشهود

**ماده ۲۷-** دارائی های ثابت مشهود صندوق عبارت از مجموعه اموال منقول و غیر منقول که مالکیت آنها متعلق به صندوق بوده و عمر مفید آن بیش از یکسال باشد و به منظور استفاده در روال عادی عملیات صندوق یا اجاره به دیگران، کسب و برای فروش تحصیل نشده باشد.  
**تبصره-** در رهن گذاشتن دارائی های ثابت مشهود صندوق منحصرأ با تصویب هیأت رئیسه خواهد بود.

**ماده ۲۸-** خرید لوازم، اثاثیه و اموال منقول صندوق که بهای واحد آن از ۱۰ درصد سقف معاملات کوچک در آئین نامه معاملات صندوق تجاوز ننماید، به حساب دارایی منظور و در سال اول صد درصد آن به کسر یک ریال مستهلک می گردد.

**ماده ۲۹-** خرید، فروش، معاوضه، برکناری، حذف، نقل و انتقال، شناسائی، اندازه گیری، ثبت، نگهداری و استفاده از دارائی های ثابت مشهود صندوق مطابق "شیوه نامه اموال" است که در این رابطه تهیه و پس از تصویب هیأت رئیسه مبنای عمل قرار می گیرد. مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حساب دارائی های ثابت مشهود بر عهده امین اموال است.

## فصل نهم : سایر مقررات

**ماده ۳۰-** در مواردی که در تفسیر این آیین نامه اختلاف نظر وجود داشته باشد مرجع تعیین کننده رئیس هیأت رئیسه خواهد بود.

**ماده ۳۱-** ذخیره مطالبات مشکوک الوصول با توجه به وضعیت مطالبات و اقدامات انجام شده برای وصول آنها براساس استانداردهای حسابداری در حساب ها انعکاس می یابد.

**ماده ۳۲-** در صورتی که پس از طی مراحل قانونی و انجام پیگیری های حقوقی و اقدامات لازم امکان وصول مطالبات مشکوک الوصول ذخیره گرفته شده میسر نگردد تا سقف معاملات متوسط با تصویب هیأت رئیسه و مازاد آن با تصویب هیأت امناء از سرفصل مطالبات مشکوک الوصول خارج و در سرفصل مطالبات سوخت شده ثبت خواهد شد.

**ماده ۳۳-** ذخیره بازخرید سنوات خدمت کارکنان صندوق بر اساس آیین نامه نظام های اداری و استخدامی کارکنان صندوق محاسبه و در حساب جداگانه منعکس می شود.



صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

**ماده ۳۴-** معاملاتی که با واحد پول سایر کشورها انجام میشود بر اساس نرخ ارز قابل دسترس اندازه گیری و در حسابها ثبت می شود و مانده اقلام پولی در پایان هر دوره گزارشگری به نرخ ارز قابل دسترس تسعیر و طبق استانداردهای حسابداری اعمال حساب می شود.

**ماده ۳۵-** رویه های حسابداری متخذه باید در هر دوره مالی و در دوره های مختلف در مورد معاملات مشابه، سایر رویدادها و شرایط به طور یکنواخت اعمال شود مگر اینکه طبق استاندارد حسابداری، تغییر در رویه های حسابداری الزامی شده باشد یا تغییر در رویه حسابداری منجر به ارائه اطلاعات قابل اتکا و مناسبتر درباره آثار معاملات، سایر رویدادها یا شرایط بر وضعیت مالی، عملکرد مالی و تغییرات در خالص دارایی های صندوق شده و به تصویب هیأت رئیسه رسیده باشد.

**ماده ۳۶-** اوراق سهام، اسناد مالکیت دارایی ها، تضمین نامه ها، ضمانت نامه های بانکی و سایر اوراق بهادار که به نام و یا متعلق به صندوق می باشد، طبق شیوه نامه ارزشیابی، نگهداری و امحاء اسناد شرکت ملی نفت ایران نگهداری می شود.

**ماده ۳۷-** مسئولان ذی ربط در امور مالی موظفند فرم اظهار نامه مالیات عملکرد، مالیات و عوارض ارزش افزوده و همچنین گزارش معاملات فصلی را طبق قوانین مربوط با نظارت معاون مالی تکمیل و در موعد مقرر برای مراجع ذیربط ارسال نمایند.

**ماده ۳۸-** صندوق دارای واحد حسابرسی داخلی است که بر اساس نظام نامه (منشور) فعالیت حسابرسی داخلی مصوب هیأت رئیسه، طبق مفاد ماده ۱۸ اساسنامه صندوق، زیر نظر رئیس هیأت امناء انجام وظیفه می نماید.

**ماده ۳۹-** صندوق دارای کمیته حسابرسی (کمیته مشورتی هیأت رئیسه) است که براساس نظام نامه (منشور) کمیته حسابرسی مصوب هیأت رئیسه انجام وظیفه می نماید.

**ماده ۴۰-** میزان فوق العاده ماموریت و هزینه های ماموریت و نحوه تعلق و چگونگی پرداخت آن بر اساس آیین نامه نظام های اداری و استخدامی کارکنان صندوق است.

**ماده ۴۱-** به منظور فراهم نمودن تسهیلات مناسب مالی برای رفع نیازهای کوتاه مدت و بلند مدت اعضا، انواع وام بر اساس آئین نامه های وام مصوب هیأت امناء و برای کارکنان صندوق با تصویب هیأت رئیسه پرداخت می شود.

**ماده ۴۲-** کلیه پرداخت هایی که صندوق طبق اساسنامه و مقررات، به نیابت از کارفرما انجام می دهد، در حسابها اعمال و از کارفرما وصول می گردد.





## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

**ماده ۴۳-** بازنشستگی قبل از موعد اعضاء به اختیار خود یا آخرین کارفرما طبق ضوابط و مقررات فصل چهارده مجموعه مقررات است و حقوق و مزایای بازنشستگی آنها به نسبت توسط صندوق و آخرین کارفرما، طبق مقررات یاد شده پرداخت می شود.

**ماده ۴۴-** بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۲۷ با عنوان طرح های مزایای بازنشستگی و همچنین ماده ۲۱ اساسنامه، هیأت رئیسه موظف است حداقل هر سه سال یکبار ارزش فعلی مزایای بازنشستگی مبتنی بر اکچوئری را محاسبه و نتیجه آن را در صورت های مالی افساء و به هیأت امناء گزارش نماید.

**ماده ۴۵-** صندوق پس انداز کارکنان در سال ۱۳۳۷ با هدف تشویق و ترغیب کارکنان به پس انداز و ایجاد اندوخته تشکیل شد. میزان حق عضویت یا کسور صندوق پس انداز کارکنان اعم از سهم کارمند و کارفرما طبق مقررات بوده و صندوق به نمایندگی از طرف عضو مشارک مکلف است وجوه دریافتی را در بستانکار حساب عضو، تودیع و مطابق مقررات صندوق پس انداز کارکنان استفاده و یا بمنظور اعطای وام به اعضا بکار گیرد. مانده وجوه صندوق پس انداز کارکنان مشتمل بر اصل و منافع حاصل از بکارگیری آن متعلق به عضو مشارک بوده که پس از بازنشسته شدن یا فوت یا قطع رابطه خدمتی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به وی یا بازماندگان او قابل پرداخت است.

**ماده ۴۶-** به منظور حمایت از کارکنان شاغل در صنعت نفت در قبال حوادث و سوانحی که منجر به از کار افتادگی و یا فوت می شود و نیز مساعدت با بازماندگان کارکنان متوفی در اثر حوادث ناشی از کار، سایر حوادث و یا فوت عادی صندوق تأمین آتیه و مساعدت با بازماندگان بازنشستگان متوفی، طرح تأمین آتیه تشکیل شد. عضویت برای کارکنان اجباری و برای بازنشستگان اختیاری بوده و حق مشارکت صندوق تأمین آتیه و حق عضویت طرح تأمین آتیه و غرامت پرداختی در این خصوص تابع دستورالعمل مربوط و مصوبات هیأت امناء صندوق است. وجوه و منابع مالی حاصل از آن متعلق به صندوق بوده و صندوق متعهد به پرداخت غرامت طبق دستور العمل مربوط و مصوبات هیأت امناء است.

**ماده ۴۷-** نرم افزارهای مربوط به کلیه فرآیندهای مالی مورد عمل طبق این آیین نامه با مسئولیت واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات صندوق تولید، توسعه، بروزآوری و یا در چارچوب آیین نامه معاملات خریداری می شود. همچنین جزئیات فرآیندهای مالی در نرم افزارها مطابق "شیوه نامه مربوط" مستندسازی و به روزآوری می شود.

**ماده ۴۸-** رئیس هیأت رئیسه موظف است در اجرای ماده ۲۲ قانون ارتقا سلامت نظام اداری و مقابله با فساد، نرم افزارهای مالی صندوق را به تایید مراجع ذیصلاح برساند.



صندوق های بازنشستگی، پس انداز  
و رفاه کارکنان صنعت نفت

## آئین نامه مالی

### صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

ماده ۴۹- واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات صندوق موظف است با هماهنگی معاونت امور مالی از حساب های صندوق بصورت روزانه فایل پشتیبان تهیه و در محل صندوق و در شهر دیگری جداگانه نگهداری شود.

ماده ۵۰- کلیه "شیوه نامه های مورد اشاره" در این آیین نامه پس از تصویب توسط هیأت رئیسه صندوق، جزء الحاقات و ضمیمه این آئین نامه است.

ماده ۵۱- مسئولیت حسن اجرای این آئین نامه، اصلاح یا به روزآوری آن براساس پیشنهاد هر یک از واحدهای مرتبط و نهایتاً پیشنهاد به هیأت رئیسه به منظور اخذ مصوبه هیأت امناء، بر عهده رئیس هیئت رئیسه است.

ماده ۵۲- رئیس هیئت رئیسه می تواند نسبت به تفویض اختیار بخشی از اختیارات خود یا واگذاری حق امضاء به هر یک از کارکنان واجد شرایط صندوق به منظور اجرای تعهدات ذیربط موضوع این آیین نامه اقدام نماید. این تفویض اختیار رافع مسئولیت رئیس هیئت رئیسه نخواهد بود.

ماده ۵۳- این آئین نامه در ۵۳ ماده و ۱۹ تبصره تنظیم و در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۸ هیأت امناء به تصویب رسید.