

دستورالعمل چگونگی تهیه صورت وضعیت اقدامات اجرا شده در طرح بسته های حمایتی

با توجه به اینکه قبلاً میزان تسهیلات هر تولیدکننده در گروه هدفمند کردن یارانه در سازمان جهاد کشاورزی استان اصفهان اتخاذ تصمیم شده است و مبنای هر یک از فعالیتها و مبلغ آن مشخص شده است و در فعالیتهای اجرائی مختلف از نظر بهاء تعیین قیمت گردیده است. بنابراین ناظرین در بررسی و تهیه صورت وضعیت در بهای واحد (ریال) کالا و شرح خدمات نیاز به هیچگونه دخالتی نمی باشند. (در حقیقت در حال حاضر بحث برآورد قیمت نمی باشد.) و فقط اجرای کار و فعالیت تأیید شده مورد نظر می باشد.

کلیات روش:

- ۱- دریافت کپی فرم ۱۴۲ بانک کشاورزی که همان فرم مورد تأیید گروه هدفمند کردن یارانه های سازمان جهاد کشاورزی استان نیز می باشد و توسط سازمانهای مسئول تعیین شده تأیید و امضا گردیده است.
- ۲- دریافت کلیه فتوکپی فاکتورها یا پیش فاکتورهای عملیات اجرائی موجود در بانک
- ۳- تکمیل جدول به شرح مندرجات موردنیاز که بیان کننده شرح خدمات انجام عملیات اجرائی است. (فرم به پیوست)
- ۴- پیش فاکتورها یا فاکتورها حتماً دارای مهر و امضاء و مشخصات کامل فروشنده یا اجراکننده کار باشد.
- ۵- در فرم شرح کالا و خدمات حتماً مشخصات کامل عملیات اجرائی در بازرسی و بررسی قید گردد.
- ۶- شرح خدمات شامل عملیات اجرائی به تفکیک، نوع کالا و تجهیزات
- ۷- در بررسی عملیات اجرائی مشخصات کامل در ستون شرح قید شود.
- ۸- در مورد کالا و تجهیزات منبع تهیه، مشخصات کالا، مدل، ظرفیت و بطور کلی هر نوع اطلاعاتی درباره آنها که از نظر قیمت مؤثر می باشد اعلام گردد. (مشخصات فنی)
- ۹- عملیاتی که پس از انجام کار پوشیده میشود و بازرسی کامل آنها بعداً میسر نیست مانند گودبرداریها. حفر تراشه نصب لوله و اتصالات (در لوله کشی گاز) قسمتی از خط حتماً قبل از پوشیده شدن در صورت امکان بررسی شود.
- ۱۰- در مورد عملیات اجرائی گاز کشی شرکت مجری باید دارای تأییدیه شرکت ملی گاز منطقه باشد.
- ۱۱- پیش فاکتورها یا فاکتورها دارای تاریخ و آدرس کامل فروشنده یا اجراکننده عملیات باشد.
- ۱۲- در شرح فرم پیوست اندازه گیری کارها بر اساس ابعاد کار انجام شده باشد.

- ۱۳- در صورتیکه مقدار برآورد و پیش بینی شده پیش فاکتور یا فاکتور با عملیات اجرائی و مقدار کالا و تجهیزات مطابقت نداشت همان میزانی که بازرسی و نظارت میشود قید گردد .
- ۱۴- در ردیف شرح خدمات ، کالا و تجهیزات ردیف پیش فاکتور ها و فاکتورها رعایت شود .
- ۱۵- تعداد فاکتورها و پیش فاکتورها پیوست صورت وضعیت حتماً قید گردد .
- ۱۶- هر صورت وضعیت و پیش فاکتور و فاکتورهای پیوست بعلاوه کپی فرم ۱۴۲ توسط ناظر به شرکت سرمایه گذاری رویش تحویل گردد .
- ۱۷- در صورتیکه مدارک بند ۱۶ توسط کارفرما (تولیدکننده) ، فروشنده یا پیمانکار یا مجری ارسال میگردد حتماً در پاکت بسته و دارای مهر و امضا ناظر در محل الصاق درب پاکت باشد .
- ۱۸- در فرم جدول شرح خدمات و کالا و تجهیزات پس از خاتمه ردیف حتماً انتهای آن توسط خط بسته شود .
- ۱۹- مواردی که بنظر ناظر دارای مشکل ، مسئله و یا هر گونه ابهام می باشد با خودکار قرمز در ردیف ملاحظات علامت گذاری یا شرح داده شود .
- ۲۰- واحد در جدول آحاد شرح خدمات ، تجهیزات و کالا می باشد که می تواند شامل (متر طول ، مترمربع سطح ، عدد ، مترمکعب ، حلقه ، کیلوگرم ، دستگاه) یا هر واحدی که بیان کننده شرح موضوع باشد .
- ۲۱- مدارک تهیه و تکمیل و تأیید شده کارشناس توسط نامه شرکت (رویش) ارسال گردد .
- ۲۲- در مورد عملیات اجرائی و کالا و تجهیزات که اقدامات آن بانجام رسیده است بررسی فاکتور قطعی و ارسال آن ضرورت دارد .
- در خاتمه از کلیه همکاران ناظر تقاضا دارد با توجه به اهداف اجرائی و هدفمند کردن یارانه ها و موضوع بسته حمایتی و کاهش سود و کارمزد جهت دریافت کننده تسهیلات با بررسی و نظارت با دقت کافی و لازم و بررسی همه جانبه و حوصله لازم بانجام رسیده تا انشاء... آثار تبعی اصلاح و بازسازی و بهسازی واحدهای تولیدی مورد حمایت اقدامی گردد جهت اعمال مدیریت تولید در گذر از تغییر و تحولات بهای حاملهای انرژی و اقدامی مؤثر در واگذاری تسهیلات و دقت عمل در نظارت گردد .
- جهت دریافت هر گونه اطلاعات در مورد موضوع وظیفه نظارت ، روش اجرائی و هر گونه اطلاعیه جدید صادره از طرف سازمانهای ذیربط سازمان جهاد کشاورزی و بانک کشاورزی و یا صندوق حمایت از سرمایه گذاری به سایت شرکت سرمایه گذاری رویش مراجعه فرمائید . /

آدرس سایت:

<http://www.Rouyeshifahan.com>

