

آئین نامه مالی شرکت سهامی روزنامه رسمی کشور

فصل اول - کلیات و تعریف

ماده ۱ - شرکت سهامی روزنامه رسمی کشور که در این آئین نامه اختصاراً شرکت نامیده می شود دارای استقلال مالی بوده و موظف است کلیه عملیات خود را براساس اساسنامه شرکت و مفاد این آئین نامه و مقررات مربوط انجام دهد.

ماده ۲ - بودجه، برنامه مالی شرکت است که برای یک سال مالی تهیه می شود و حاوی پیش بینی درآمد حاصل از فروش کالا و خدمات و کمک های دولت و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه ها برای انجام عملیات و فعالیتها و اجرای طرح هایی است که در برنامه کاری شرکت پیش بینی شده و نیل به هدفهای شرکت را ظرف سال مالی امکان پذیر می سازد.

ماده ۳ - سال مالی از اول فروردین ماه هر سال شروع می شود و در آخرین روز اسفندماه همان سال پایان می یابد.

ماده ۴ - اعتبار عبارت از مبلغی است که برای مصرف یا مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای برنامه های شرکت در بودجه به تصویب می رسد.

ماده ۵ - دریافت های شرکت شامل وجوهی است که تحت عنوان : درآمد حاصل از فروش خدمات و تولیدات شرکت، کمک دولت و سایر منابع تأمین اعتبار طبق اساسنامه و با رعایت مقررات مربوط عاید شرکت می گردد و می بایستی به حسابهای بانکی مربوط واریز گردد.

ماده ۶ - حسابهای بانکی شرکت در داخل کشور با درخواست مدیر امور مالی شرکت عنوان خزانه با رعایت مقررات مربوطه افتتاح می گردد.

ماده ۷ - دریافتها و پرداختهای ارزی شرکت با توجه به مقررات پولی و بانکی کشور انجام خواهد شد.

ماده ۸ - سایر منابع تأمین اعتبار، عبارت است از منابعی که تحت عنوان: وام، استفاده از ذخائر، کاهش سرمایه در گردش و یاعناوین مشابه دیگر که قانوناً شرکت مجاز به منظور کردن آنها در بودجه خود می باشد.

ماده ۹ - تشخیص، عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهائی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های شرکت ضروری است.

ماده ۱۰ - هزینه عبارت است از پرداختهائی که بطور قطعی به ذینفع درقبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می گیرد و در حسابهای مربوطه منظور می شود .

ماده ۱۱ - تأمین اعتبار، عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبارات مصوب برای هزینه معین.

ماده ۱۲ - تعهد عبارت از الزاماتی است بر ذمه شرکت ناشی از:

الف - تحویل کالا یا انجام خدمت.

ب - اجرای قراردادهائی که با رعایت قوانین و مقررات منعقد می شود .

ج - احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح .

د - پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع بین المللی در چارچوب قوانین و مقررات جاری کشور.

ماده ۱۳ - تسجیل، عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک مثبت.

ماده ۱۴ - حواله یا دستور پرداخت اجازه ای است که کتباً بوسیله مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای تادیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت در وجه ذینفع صادر می گردد .

ماده ۱۵ - درخواست وجه سندی است که ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت برای دریافت وجه از محل اعتبارات شرکت، بمنظور پرداخت حواله های صادر شده عهده ذیحساب و مدیر امور مالی صادر می نماید.

ماده ۱۶ - دیون بلامحل، عبارت است از بدهی های قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه مربوط، اعتباری برای آنها منظور نشده و یا مازاد بر اعتبار مصوب (موضوع ماده ۴۲ این آئین نامه) و در هر دو صورت خارج از اختیار شرکت به یکی از طرق زیر ایجاد شده باشد:

الف احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب- بدهی به دستگاه های اجرائی ناشی از خدمات انجام شده توسط آنها مانند حق اشتراک برق، آب، تلفن و ...

ج - سایر بدهی های که خارج از اختیار شرکت ایجاد شده باشد.

ماده ۱۷ - تنخواه گردان پرداخت، عبارت است از وجهی که از محل وجوه شرکت توسط ذیحساب و مدیر امور مالی با تایید مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف ایشان برای انجام برخی از هزینه ها در اختیار کارپرداز شرکت یا مامورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان می باشند قرار می گیرد، تا به تدریج که هزینه های مربوط انجام می شود اسناد هزینه را تحویل و مجدداً وجه دریافت دارند.

ماده ۱۸ - پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که از محل بودجه مربوط براساس احکام و قراردادهای طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت

می گیرد.

ماده ۱۹ - علی الحساب عبارت از پرداختی است که بمنظور ادای قسمتی از تعهد با رعایت مقررات صورت می گیرد.

ماده ۲۰- سپرده از نظر این آئین نامه عبارت است از وجوهی که:

الف - طبق قوانین و مقررات به منظور تامین و یا جلوگیری از تضییع حقوق شرکت دریافت می‌گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادهای مربوط است .

ب - بموجب قرارها و یا احکام صادره از طرف مراجع قضایی از اشخاص حقیقی و یا حقوقی دریافت می‌گردد و بموجب قرارها و احکام مراجع مذکور کلاً یا بعضاً قابل استرداد می‌باشد.

ج - بر اساس مقررات قانونی توسط اشخاص نزد شرکت به نفع اشخاص ثالث تودیع می‌گردد تا با رعایت مقررات مربوط به ذینفع پرداخت شود.

ماده ۲۱ - ذیحساب شرکت ماموری است که در اجرای ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی کشور بموجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت بمنظور اعمال نظارت و تامین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسبیتی در شرکت به این سمت منصوب میشود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را بعهده خواهد داشت:

۱ - نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها.

۲ - نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی.

۳ - نگاهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینهها و سپردهها و اوراق بهادار.

۴ - نگاهداری حساب اموال شرکت و نظارت بر اموال مذکور.

ماده ۲۲ - کارپرداز یا مامور خرید ماموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت شرکت به این سمت منصوب می‌شود و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام می‌نماید.

ماده ۲۳ - امین اموال ماموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و امانتدار، با موافقت ذیحساب و مدیر امور مالی و به موجب حکم مدیرعامل به این سمت منصوب و مسئولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاها تحت ابواب جمعی، به عهده او واگذار می‌شود.

فصل دوم - تهیه و تنظیم و تصویب بودجه

ماده ۲۴ - بودجه شرکت برنامه مالی شرکت است که برای یکسال مالی تهیه می‌گردد و حاوی پیش‌بینی درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و برآورد هزینهها برای انجام عملیات، فعالیتها و اجرای اقداماتی است که در برنامه شرکت براساس مفاد اساسنامه پیش‌بینی شده است و نیل به اهداف شرکت را ظرف سال مالی امکان‌پذیر می‌سازد. بودجه شرکت از سه قسمت تشکیل می‌گردد:

۱ - بودجه جاری که عبارت است از پیش‌بینی درآمدها و برآورد هزینههای جاری شرکت.

۲ - بودجه سرمایه‌ای که عبارت است از پیش‌بینی هزینههای سرمایه‌ای.

۳ - بازپرداخت اصل وامها و منابع تأمین اعتبار.

ماده ۲۵ - مدیرعامل شرکت موظف است بودجه هر سال شرکت را براساس برنامهها و سیاستهای کلی دولت و با رعایت ضوابط مربوط و رعایت طبقه‌بندیهای متداول تنظیم بودجه شرکتهای دولتی براساس بخشنامههای بودجه تهیه و پس از تصویب مجمع عمومی جهت منظور نمودن آن در بودجه کل کشور به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نماید.

بودجه شرکت بایستی قبل از پایان سال مالی توسط مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف وی به واحدهای ذیربط شرکت ابلاغ شود و باید حاوی نکات زیر باشد:

الف - چگونگی اجرای برنامهها و عملیات در سال قبل و سال جاری و تجزیه و تحلیل مغایرت بودجه و برنامه و خط مشی سال آتی.

ب - تجزیه و تحلیل منابع درآمدها و یا سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینهها.

ج - هر نوع اطلاع دیگری که ضروری تشخیص داده شود.

ماده ۲۶ - شرکت می‌تواند در صورت افزایش فعالیتهای خود ارقام بودجه مصوب را با تصویب مجمع عمومی و رعایت قوانین و مقررات مربوط تغییر دهد مشروط بر اینکه:

اولاً: این تغییرات موجب کاهش ارقام مالیات و سود سهام دولت نگردد.

ثانیاً: استفاده شرکت را از بودجه عمومی دولت افزایش ندهد .

تبصره: کاهش و افزایش اعتبار هر یک از سرفصلهای هزینه با فعالیتها یا برنامههای بودجه مصوب شرکت تا میزان ۲۰٪ با موافقت مدیرعامل و مازاد برآن با تصویب مجمع عمومی مجاز است مشروط برآنکه در هر حال در جمع اعتبارات بودجه مصوب تغییری حاصل نشود.

فصل سوم - اجرای بودجه

بخش اول - درآمدها

ماده ۲۷ - کلیه وجوهی که به عنوان درآمد حاصل از فروش خدمات و تولیدات شرکت تحصیل می‌شود می‌بایستی به حساب تمرکز وجوه درآمدهای شرکت که از طرف خزانه نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌گردد، واریز شود.

تبصره: شرکت می‌تواند در حدود بودجه مصوب از وجوه واریز شده به حساب فوق، جهت انجام هزینه‌ها و سایر مصارف با رعایت قوانین و مقررات مربوط استفاده نماید.

ماده ۲۸ - نحوه عمل و روش‌های اجرایی وصول درآمدهای شرکت براساس دستورالعمل‌هایی خواهد بود که به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارائی برسد.

ماده ۲۹ - وجوهی که از طرف شرکت به عنوان سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه و یا نظایر آن دریافت می‌شود باید به حساب تمرکز وجوه سپرده شرکت که توسط خزانه افتتاح می‌شود واریز گردد. رد این وجوه طبق مقررات مربوطه به عمل می‌آید.

ماده ۳۰ - وجوهی که تحت عنوان درآمد، بیشتر از میزان مقرر وصول می‌شود (اعم از اینکه این دریافتی اضافی اشتباه پرداخت کننده یا واحد وصول کننده یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی شرکت یا واحد ذیربط یا مقامات قضائی حاصل شود) با اجازه مدیر عامل یا مقام مجاز از طرف او از درآمد جاری شرکت به ذینفع مسترد می‌گردد.

ماده ۳۱ - در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به شرکت و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت بموقع بدهی بموجب مقررات خاص یا مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد مدیرعامل شرکت مجاز است بدهیهای مذکور را حداکثر تا مدت یکسال تقسیط نماید. تقسیط بدهی برای مدت بیش از یکسال موکول به موافقت مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره: چنانچه بدهی‌های موضوع این ماده از ارتکاب جرائم و یا تخلفاتی ناشی شده باشد استیفای طلب شرکت از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط توسط شرکت یا سایر مراجع ذیصلاح نخواهد بود.

بخش دوم - هزینه‌ها و سایر پرداختها

ماده ۳۲ - وجود اعتبارات در بودجه شرکت به خودی خود برای اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت مقررات مربوط به عمل آید.

ماده ۳۳ - هزینه‌ها و سایر پرداختهای شرکت پس از طی مراحل: تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد و تسجیل با صدور دستور پرداخت (حواله) و با اعمال نظارت مالی تأدیه می‌شود.

ماده ۳۴ - اختیار و مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله بعهده مدیرعامل و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات مربوط (نظارت مالی) بعهده ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت می‌باشد.

تبصره ۱: اختیارات و مسئولیتهای موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات شرکت کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود. ولی در هیچ مورد تفویض اختیار موجب سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نمی‌شود.

تبصره ۲: در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسئولیتهای مربوط به مدیرعامل و ذیحساب و مدیرامور مالی به یک نفر و نیز تفویض اختیارات و مسئولیتهای مدیرعامل به ذیحساب و مدیرامور مالی و یا کارکنان تحت نظر ایشان مجاز نخواهد بود.

ماده ۳۵ - در مواردی که لازم است براساس شرایط مندرج در احکام و قراردادهای قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود و یا در مواردی که تهیه اسناد مثبته قبل از پرداخت میسر نباشد و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نگردد، بامستور کتبی مدیرعامل و یا مقامات مجاز از طرف ایشان مبالغ لازم بعنوان پیش‌پرداخت و یا علی‌الحساب پرداخت می‌شود تا پس از تهیه یا تکمیل اسناد به حساب قطعی منظور گردد.

ماده ۳۶ - پیش‌پرداخت در موارد زیر و در حدود اعتبارات مصوب قابل پرداخت است:

الف - وجوه مربوط به هزینه مأموریت موقت طبق احکام صادره و برای مدتی که در احکام ذکر می‌شود.

ب - وجوهی که بر طبق قراردادهای منعقد بعنوان پیش‌پرداخت تأدیه می‌گردد.

ج - وجوهی که بابت خریدهای خارجی یا افتتاح اعتبارات اسنادی مربوط به آنها پرداخت می‌شود.

د - وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و سایر نشریات مورد نیاز و نظایر آنها، حداکثر برای یکسال مالی.

ه - سایر وجوهیکه بر طبق مقررات خاص و ضوابط مقرر می‌باید بصورت پیش‌پرداخت تأدیه گردد.

تبصره ۱ - پیش پرداختهای موضوع این ماده به ترتیب زیر واریز یا تسویه می‌گردد.

۱ - پیش پرداختهای موضوع بند «الف» حداکثر یکماه پس از تاریخ خاتمه مأموریت.

۲ - پیش پرداختهای موضوع بند «ب» به ترتیبی که در قرارداد ذکر شده است.

۳ - پیش پرداختهای موضوع بندهای «ج» و «د» پس از تحویل کالا یا انجام خدمت.

۴ - پیش پرداختهای موضوع بند «ه» بعد از دریافت کالا یا انجام خدمت.

تبصره ۲: در صورتیکه پیش پرداختها در موعد مقرر واریز نشوند ذیحساب و مدیر امور مالی مکلف است علاوه بر کلیه اقدامات لازم برای واریز آن، از محل هرگونه وجهی که باید به بدهکار پرداخت کندمعدال مبلغ پیش‌پرداخت کسر نماید.

ماده ۳۷ - کلیه پرداختهای شرکت و واحدهای تابعه بایستی از طریق حسابهای بانکی و بوسیله چک صورت پذیرد و گواهی بانک دایر به واریز وجه به حساب ذینفع، پرداخت محسوب می‌شود.

ماده ۳۸ - در متن کلیه اسناد پرداخت، اعم از انجام هزینه، خرید دارایی، پیش‌پرداخت و یا علی‌الحساب باید مشخصات و هویت گیرنده وجه و موضوع پرداخت قید گردد.

ماده ۳۹ - کلیه ماموران موضوع ماده ۱۹ این آئین نامه موظفند مانده تنخواه گردان خود را حداکثر تا قبل از پایان سال مالی شرکت به حساب بانکی مربوط واریز نمایند.

تبصره: دستورالعمل نحوه واگذاری و واریز تنخواه گردان و پرداخت انواع هزینه‌هایی که می‌توان از محل آن انجام داد توسط مدیر امور مالی تهیه و پس از تأیید مدیرعامل به مورد اجرا گذارده می‌شود.

ماده ۴۰ - به منظور پرداخت تعهدات و دیون شرکت همه ساله اعتباری در بودجه سالانه شرکت منظور خواهد شد.

ماده ۴۱ - اعتبارات منظور شده در بودجه هر سال شرکت تا آخر اسفندماه همان سال قابل تعهد و پرداخت است و برای آن بخش از هزینه‌هایی که تا پایان سال مالی تعهد شده ولی پرداخت نگردیده‌اند، ذخیره مناسب در حسابها منظور می‌گردد. این هزینه‌ها در سال مالی بعد از محل ذخیره‌های در نظر گرفته شده پرداخت و مابه‌التفاوت در حساب سود و زیان انباشته منظور می‌گردد.

ماده ۴۲ - کلیه قراردادهای، اسناد مالی و اوراق بهادار شرکت با امضاء مدیرعامل و یکی از اعضای هیات مدیره و یا کسانیکه به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب مجمع عمومی از طرف آنها حق امضاء این گونه اسناد را دارند با مهر شرکت معتبر خواهد بود و به هر حال کلیه اسناد مذکور دارای دو امضاء خواهد بود.

تبصره: برداشت از حسابهای بانکی شرکت با امضای مشترک مدیرعامل و یکی از اعضای هیات مدیره و ذیحساب و مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف ایشان و با مهر شرکت انجام خواهد پذیرفت.

فصل چهارم - تنظیم حساب و تهیه گزارشات مالی

ماده ۴۳ - عملیات مالی و نگهداری کلیه رویدادهای مالی شرکت در واحدی بنام اداره امور مالی و زیر نظر ذیحساب و مدیر امور مالی طبق مقررات این آئین نامه انجام می‌گردد.

ماده ۴۴ - طبقه‌بندی و نحوه نگهداری حسابها در دفاتر مالی شرکت براساس اصول و موازین پذیرفته شده حسابداری و با رعایت قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۴۵ - اداره امور مالی موظف است ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر صورتهای مالی شرکت را حداکثر تا پایان روز سی و یک اردیبهشت ماه سال بعد تهیه و به مدیر عامل ارائه نماید.

ماده ۴۶ - مدیر عامل شرکت مکلف است ترازنامه و حساب سود و زیان هر سال مالی شرکت به همراه یادداشتهای توضیحی آن و جدول مقایسه‌ای بودجه با عملکرد را به انضمام گزارش عملیات سالیانه حداکثر تا پایان خرداد ماه سال بعد جهت رسیدگی به بازرس (حسابرس) شرکت تسلیم نماید.

ماده ۴۷ - صورتهای مالی شرکت و گزارش بازرس (حسابرس) همراه با گزارش عملکرد شرکت بایستی حداکثر تا پایان شهریور ماه جهت اتخاذ تصمیم در مجمع عمومی مطرح شود.

ماده ۴۸ - شرکت مکلف است هر ساله نسخه‌ای از ترازنامه و حساب سود و زیان خود را بلافاصله پس از تصویب مجمع عمومی برای درج در صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال نماید.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۴۹ - دارائی‌های ثابت عبارتند از آن دسته از دارائی‌ها که بتوان از آنها بطور مکرر یا بیش از یکسال مالی بدون تغییر محسوس یا از دست دادن مشخصات اصلی استفاده نمود.

ماده ۵۰ - مسئولیت حفظ و نگهداری اسناد مالکیت اموال منقول و غیرمنقول (در صورتیکه دارای سند مالکیت باشد) و ضمانتنامه‌های بانکی و سایر اوراق بهادار با ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت می‌باشد.

ماده ۵۱ - کلیه اموال شرکت بایستی در دفاتر اموال به ترتیب شماره‌ای که به آنها اختصاص می‌یابد ثبت و برچسب متناسبی متضمن شماره مذکور بر روی آنها الصاق گردد.

تبصره: ترتیب و نحوه احتساب استهلاک اموال و دارائیهای شرکت برطبق مقررات قانون مالیاتهای مستقیم می‌باشد.

ماده ۵۲ - رسیدگی به کلیه مدارک و مستندات و کنترل ثبت عملیات و حسابها و صورتهای مالی نهائی به منظور حصول اطمینان از اجرای صحیح سیستمهای مالی در انطباق با اصول و موازین متداول حسابداری و قوانین و مقررات مربوط و ارزیابی سیستم کنترلهای داخلی و کارائی هر یک از واحدهای شرکت در ارتباط با سیاستها و خط مشی‌های مدیریت شرکت، بعهده واحدحسابرسی داخلی خواهد بود.

ماده ۵۳ - تعیین میزان تضمین و نحوه اخذ آن از مستخدمینی که به تبع شغل خود دارای ابواب جمعی نقدی یا جنسی می‌باشند براساس دستورالعملی خواهد بود که با رعایت مقررات مربوط پس از تصویب مدیرعامل به مورد اجرا گذارده می‌شود.

ماده ۵۴ - مدت زمان نگهداری اسناد و اوراق مالی و سایر اوراق شرکت و ترتیب امحاء آنها با رعایت قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۵۵ - حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای شرکت ایجاد می‌شود جز در مورد احکام قطعی دادگستری کلاً و بعضاً قابل بخشودن نیست مگر اینکه موضوع همراه با گزارش توجیهی لازم توسط مدیرعامل جهت اتخاذ تصمیم در مجمع عمومی مطرح شود.

ماده ۵۶ - شرکت موظف است دستورالعمل‌های اجرائی این آئین‌نامه را با رعایت ضوابط و مقررات مربوط حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ تصویب این آئین‌نامه تهیه و پس از تصویب مدیرعامل به مورد اجرا گذارد.

ماده ۵۷ - فروش، واگذاری و انتقال اموال غیرمنقول شرکت با تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد.

ماده ۵۸ - هرگونه تغییر و اصلاح در این آئین‌نامه موکول به پیشنهاد مدیرعامل و تأیید وزارت اموراقتصادی و دارائی و تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

ماده ۵۹ - موارد پیش‌بینی نشده در این آئین‌نامه تابع قوانین و مقررات مربوط به شرکتهای دولتی و قانون محاسبات عمومی کشور و قانون تجارت خواهد بود.

ماده ۶۰ - این آئین‌نامه در (۶۰) ماده و (۱۰) تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۶ مجمع عمومی عادی بطور فوق‌العاده و باستناد اختیارات ناشی از بند (۳) ماده (۱۲) اساسنامه به تصویب رسیده و لازم‌الاجرا می‌باشد.

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی
و عضو مجمع عمومی

وزیر امور اقتصادی و دارایی
و عضو مجمع عمومی

معاونت حقوقی و توسعه قضائی
و رئیس مجمع عمومی