

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۱)	
صفحه ۱ از ۱۰	

ماده ۱- هدف :

- ۱-۱- تنظیم و تدوین مکانیزمهای یکسان، جامع، کامل و کاربردی که دربردارنده کلیه بایدها و نبایدهای مبتنی بر شرایط و الزامات و ملاحظات سیاستگذاران و برنامه ریزان کشور در رابطه با خرید جو با قیمت تضمینی اعلام شده میباشد.
- ۱-۲- تضمین پایداری تولید محصول بانگاه رشد اقتصادی و اجتماعی مناطق روستایی و جلوگیری از مهاجرت آنان.
- ۱-۳- ایجاد هماهنگی بین دست اندر کاران ستادی در مرکز و عوامل خرید در استانها و شهرستانها.
- ۱-۴- ساماندهی عوامل خرید در استانها و شهرستانها.
- ۱-۵- اعمال مدیریت صحیح در تولید محصولات کشاورزی و تنظیم بازار محصول مربوطه.

ماده ۲- دامنه کاربرد :

- ۲-۱- سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران ، سازمان تعاون روستایی استانها و شهرستانها .
- ۲-۲- شرکتهای تعاونی روستایی در استانها و شهرستانها .
- ۲-۳- اتحادیه های تعاونی روستایی استانها و شهرستانها .

ماده ۳- الزامات قانونی :

- ۳-۱- این دستورالعمل در اجرای قانون خرید تضمینی محصولات کشاورزی مصوب ۶۸/۶/۲۱ مجلس شورای اسلامی ایران ، اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران ، مصوبات شورای اقتصاد ، قانون و مقررات مالی ، آئین نامه معاملات دولتی ، بخشنامه ها و ابلاغیه های معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ، ابلاغیه وزیر جهاد کشاورزی در خصوص خرید تضمینی جو تدوین و اجرا می گردد.

ماده ۴- تعاریف :

- ۴-۱- **خرید تضمینی** : براساس مصوبه هیات محترم وزیران و شورای اقتصاد که سالیانه صادر می گردد دولت مکلف است تاجهت حمایت از کشاورزان، تنظیم بازار و اعمال مدیریت در تولید محصولات کشاورزی و با قیمت مصوب به صورت تضمینی از کشاورزان اقدام نماید.
- ۴-۲- **قیمت مصوب** : عبارت از قیمتی است که شورای اقتصاد به منظور خرید تضمینی جو تصویب و ابلاغ می نماید.
- ۴-۳- **افت** : عبارت است از وجود نراتی غیر از دانه های سالم و کامل در محصول جو تولیدی .
- ۴-۴- **افت مفید** : عبارت است از دانه های شکسته ناشی از بدکار کردن کمباین و یا حاصل از عملیات خرمن کوبی ، دانه های چروکیده و لاغر ، دانه های بادزده ، دانه های تغییر رنگ یافته و دانه های سایر غلات که توسط الک های مخصوص جو تعیین می گردد.

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
بازنگری: (۱)	
صفحه ۲ از ۱۰	
دستورالعمل خرید تضمینی جو	
۴-۵- افت غیرمفید: عبارت است از بذور علفهای هرز، دانه های کپک زده و فاسد شده، دانه های سیاهک زده، دانه های غیراز غلات، لاشه آفات انباری، مواد خارجی نظیر سنگ، شن، خاشاک، نخ، خرده چوب، حشره بالغ سن زنده و... ۴-۶- نحوه تعیین افت مفید و غیرمفید: ۴-۶-۱- برداشت ۱۰ نمونه یک کیلوگرمی ازدانه جو از ده نقطه متفاوت خودرو حامل محصول و سپس مخلوط نمودن آن و انتخاب یک نمونه یک کیلوگرمی و سپس جدانمودن یک نمونه ۱۰۰ گرمی و آنگاه نسبت به تعیین افت مفید و غیر مفید از طریق الک نمودن (الک با قطر دو میلیمتر و طول هیجده میلیمتر) و توزین بوسیله ترازوی دیجیتالی اقدام شود. ۴-۷- افت رطوبتی: عبارت است از میزان مازاد حداکثر رطوبت دانه را گویند و محمولات بارطوبت بیش از چهارده درصد (۱۴٪) قابل خرید نمی باشد و پایه اندازه گیری رطوبت دانه جو دوازده درصد (۱۲٪) تعیین می گردد و بزاء هریک درصد افت رطوبتی باستثناء استانهای (گیلان، مازندران، گلستان و اردبیل) اعمال خواهد شد. ۴-۸- هکتولیت (وزن حجمی): عبارت است از وزن حجمی یک هزار کیلوگرم از محموله مورد نظر در هر متر مکعب، هکتولیت نشان دهنده درصد پوکی و میزان ارزش غذایی موجود در دانه خواهد بود و به دوروش زیر تعیین می گردد. ۴-۸-۱- روش دستی: استفاده از ظروف مدرج به اندازه یک لیتر و سپس توزین محموله ریخته شده در ظرف یک لیتری و تعیین وزن حجمی. ۴-۸-۲- روش مکانیکی: تعیین هکتولیت توسط دستگاه رطوبت سنج دیجیتالی دکی جان. ۴-۹- جو استاندارد: جو استاندارد محصولی است که کلیه شرایط کمی و کیفی اعلام شده در دستورالعمل خرید را داشته باشد. شرایطی از قبیل: ۴-۹-۱- حداکثر افت مفید پنج درصد (۵٪). ۴-۹-۲- حداکثر افت غیرمفید سه درصد (۳٪). ۴-۹-۳- حداکثر رطوبت دانه دوازده درصد (۱۲٪) به استثناء ی استانهای شمالی در بنده ۸-۶. ۴-۹-۴- حداقل هکتولیت (وزن حجمی) ۵۸۰ کیلوگرم در متر مکعب به استثناء ی استانهای گرمسیری به مقدار ۵۶۰ کیلوگرم. ۴-۹-۵- محصول جو قابل تحویل می بایست تولید سال جاری بوده و نیاز به بوجاری نداشته و به صورت فله تحویل گردد. ۴-۱۰- بوجاری: به جداسازی کلیه مواد ناخالصی که در حین برداشت جو در محصول توسط کمباین صورت میگیرد گفته شده و وجود آن باعث افزایش درصد ناخالصی می گردد.	

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۱)	
صفحه ۳ از ۱۰	

۴-۱۱- هزینه های تبعی :

۴-۱۱-۱- هزینه های تبعی خرید تضمینی محصولات اساسی کشاورزی شامل مواردی از قبیل هزینه های تخلیه ، بارگیری ، کارشناسی (خبره) ، نگهداری ، انبارداری ، نگهداری کالا، کارمزد عوامل خرید و کارمزد دستگاه اجرائی ، مباشر خرید، آب و برق و غذا اطلاع رسانی، تبلیغات، و سایر هزینه های اجتناب ناپذیر فرایند خرید و فروش محصول می باشد.

۴-۱۲- کارگروه خرید :

۴-۱۲-۱- متشکل از کارشناس خبره نماینده سازمان تعاون روستایی استان که وظیفه آن کنترل و ارزیابی انطباق محصول با معیارها و استانداردهای مورنظر سازمان تعاون.

۴-۱۲-۲- نماینده شرکت تعاونی یا اتحادیه عامل خرید که وظیفه وی کنترل کمی محصول عرضه شده برای خرید و توزیع و تحویل و صدور قبض انبار و مستندسازی خرید محصول از نقطه نظر کمی می باشد.

۴-۱۲-۳- نماینده امورمالی و ترجیحاً از همکاران سازمان تعاون شهرستان که به عنوان مسئول کارگروه که ممکن است تعداد بیش از مرکز خرید را تحت نظارت داشته باشد و با اولویت مستندسازی عملیات مالی متناظر با عملیات خرید محصول را هدایت می نماید.

۴-۱۳- کمیسیون بررسی افت وکسری و محمولات مشکوک به فساد :

این کمیسیون متولی تعیین تکلیف میزان افت وکسری و محمولات مشکوک به فساد ناشی از نگهداری محصولات تضمینی خریداری و ذخیره شده در انبارهای استانها و شهرستانها بوده و براساس دستورالعملی که متعاقباً ارسال خواهد شد تصمیم گیری و اقدام نماید

ماده ۵- مسئولیت اجرا :

۵-۱- مسئولیت مستقیم اجرای مفاد دستورالعمل و عقد هرگونه قرارداد به عهده مدیر سازمان تعاون روستایی استان خواهد بود. که از طریق عقد قرارداد با اتحادیه ها و شرکتهای تعاونی وابسته وزیر نظر کارگروه خرید اقدام به خرید خواهد نمود.

۵-۲- معاونت ها و مدیریتهایی که از سازمان تعاون روستایی در عملیات خرید دخالت دارند به شرح ذیل می باشند.

۵-۲-۱- معاونت بازرگانی و برنامه ریزی- اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی.

۵-۲-۲- معاونت اداری و مالی - اداره کل امور مالی و ذیحسابی.

۵-۲-۳- اداره کل برنامه و بودجه.

۵-۲-۴- مدیریت حقوقی.

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
بازنگری: (۱)	
صفحه ۴ از ۱۰	
دستورالعمل خرید تضمینی جو	

ماده ۶ - شرح اقدامات:

۶-۱ اقدامات مورد انتظار معاونت بازرگانی و برنامه ریزی:

۶-۱-۱ نظارت بر تنظیم جدول پیش بینی انجام عملیات خرید تضمینی جو در تعامل با وزارت جهاد کشاورزی پس از تهیه پیش نویس آن از سوی اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی (قبل از تنظیم لایحه بودجه).

۶-۱-۲ پیگیری، تعیین شرایط، الزامات قیمت پایه خرید و هزینه های تبعی (توسط اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی) از طریق شورای اقتصاد، سازمان حمایت از تولیدکنندگان و معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۱-۳ تهیه جدول تزریق نقدینگی برای خرید محصول به تفکیک استانهایی که عامل خرید بوده (پس از تهیه پیش نویس آن از سوی اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی) و اعلام آن به معاونت اداری و مالی جهت تامین اعتبار و ارسال وجوه تخصیصی.

۶-۱-۴ تمهید مقدمات و تشکیل جلسات کمیته تعیین تکلیف و فروش جواز طریق اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی

۶-۱-۵ ابلاغ مجوز فروش و قیمت پایه فروش به استانها پس از تهیه پیش نویس آن توسط اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی.

۶-۱-۶ رسیدگی و تایید صورت وضعیت نهایی پس از تهیه آن توسط اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی و ارسال به امور مالی و ذیحسابی

۶-۲ اقدامات مورد انتظار معاونت اداری و مالی:

۶-۲-۱ دستور تامین اعتبار و پرداخت وجوه مورد نیاز خرید جو پس از اعلام معاونت بازرگانی اداره کل امور مالی.

۶-۲-۲ نظارت بر تهیه صورت وضعیتهای نهایی خریدجو با عاملیت اداره کل امور مالی.

۶-۲-۳ تهیه تراز حسابها و صورتهای مالی با عاملیت اداره کل امور مالی.

۶-۳ اقدامات مورد انتظار اداره کل برنامه و بودجه:

۶-۳-۱ تنظیم پیوست عملیاتی لایحه بودجه با هماهنگی معاونت بازرگانی و برنامه ریزی سایر سطوح مدیریتی سازمان تعاون روستایی. (طبق زمانبندی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی)

۶-۳-۲ تنظیم جدول گردش نقدینگی با هماهنگی معاونت بازرگانی و در تعامل با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۳-۳ پیگیری ابلاغ جدول گردش نقدینگی به بانک مرکزی از سوی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۳-۴ اخذ ابلاغ بانک مرکزی و بانک عامل با عاملیت واحدا اعتبارات.

۶-۲ اقدامات مورد انتظار معاونت اداری و مالی:

۶-۲-۱ دستور تامین اعتبار و پرداخت وجوه مورد نیاز خرید جو پس از اعلام معاونت بازرگانی اداره کل امور مالی.

۶-۲-۲ نظارت بر تهیه صورت وضعیتهای نهایی خریدجو با عاملیت اداره کل امور مالی.

۶-۲-۳ تهیه تراز حسابها و صورتهای مالی با عاملیت اداره کل امور مالی.

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۱)	
صفحه ۵ از ۱۰	

۶-۳- اقدامات مورد انتظار اداره کل برنامه و بودجه :

۶-۳-۱- تنظیم پیوست عملیاتی لایحه بودجه با هماهنگی معاونت بازرگانی و برنامه ریزی سایر سطوح مدیریتی سازمان تعاون روستایی. (طبق زمانبندی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی)

۶-۳-۲- تنظیم جدول گردش نقدینگی با هماهنگی معاونت بازرگانی و در تعامل با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۳-۳- پیگیری ابلاغ جدول گردش نقدینگی به بانک مرکزی از سوی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۳-۴- اخذ ابلاغ بانک مرکزی و بانک عامل با عاملیت واحدا اعتبارات .

۶-۳-۵- پیگیری گشایش اعتبار توسط بانک عامل برای شعبه بانک عامل با عاملیت واحدا اعتبارات .

۶-۳-۶- ابلاغ هزینه های تبعی و کارمزدهای خرید و فروش پس از تصویب هیات مدیره .

۶-۳-۷- تنظیم موافقتنامه ضرروزیان با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۳-۸- اخذ تخصیص ضرر و زیان از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی.

۶-۴- اقدامات مورد انتظار اداره کل امور مالی و ذیحسابی :

۶-۴-۱- عقد قرارداد با شعبه بانک عامل .

۶-۴-۲- تهیه تراز حسابها و صورتهای مالی پس از تحویل صورت وضعیت نهایی توسط معاونت بازرگانی و برنامه ریزی .

۶-۴-۳- ارسال صورت وضعیتهای رسیدگی شده به مراجع مربوطه. (سازمان حسابرسی کل کشور)

۶-۴-۴- پیگیری ، رفع مغایرتها و کسب نظر سازمان حسابرسی کل کشور در خصوص صورت وضعیتها .

۶-۵- اقدامات مورد انتظار مدیریت حقوقی :

۶-۵-۱- تهیه و تدوین انواع قراردادهای تیپ و غیر تیپ مورد استفاده

۶-۵-۲- پشتیبانی حقوقی از فرآیند خرید و فروش.

۶-۶- اقدامات مورد انتظار سازمان تعاون روستایی استان :

۶-۶-۱- عقد قرارداد با اتحادیه و شرکتهای تعاونی روستایی .

۶-۶-۲- انجام عملیات طبقه بندی و بسته بندی محصول حسب لزوم و در اختیار داشتن صنعت مربوطه .

۶-۶-۳- تهیه صورت وضعیتهای نهایی خرید محصول .

۶-۶-۴- اطلاع رسانی ، بازاریابی و انجام تشریفات مناقصه و مزایده .

۶-۶-۵- ارسال صورت وضعیتهای نهایی خرید و فروش به معاونت بازرگانی سازمان مرکزی .

۶-۶-۶- تنظیم ، عقد و اجرای قرارداد فروش و صدور حواله انبار .

۶-۶-۷- دریافت فیش واریز وجه از خریدار .

۶-۶-۸- انجام تشریفات مناقصه حمل و نقل و انبارداری حسب لزوم .

۶-۶-۹- عقد قرارداد با پیمانکاران حمل و نقل و مالکان انبارها حسب لزوم .

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۰)	
صفحه ۶ از ۱۰	

- ۱۰-۶-۶- اطلاع رسانی از شروع دوره خرید ، شرایط ، الزامات و قیمت پایه تضمینی .
- ۱۱-۶-۶- انجام عملیات جابجایی و حمل و نقل محصول حسب لزوم .
- ۱۲-۶-۶- تجهیز و راه اندازی مراکز خرید و آماده سازی فضاهای انباری و تجهیز لوازم و نیروی انسانی .
- ۱۳-۶-۶- هماهنگی جهت صدور معرفی نامه به نام تولید کنندگان از سوی سازمان جهاد کشاورزی و اخذ لیست مشخصات کشاورزان جوکار هر منطقه و در اختیار قرار دادن آن به مراکز خرید جهت کنترل .
- ۱۴-۶-۶- انجام شمارش موجودی انبار و اعلام افت محصول خریداری شده جهت طرح در کمیسیون بررسی افت و کسری مستقر در سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران .
- ۱۵-۶-۶- امحاء محصولات فاسد شده پس از تایید و اعلام کمیسیون بررسی افت و کسری مستقر در سازمان مرکزی تعاون روستایی و تهیه صورتجلسه امحاء .
- ۷-۶- اقدامات مورد انتظار اتحادیه ها یا شرکتهای تعاونی روستایی:
- ۱-۶-۷- عقد قرارداد خرید با کشاورزان و تولید کنندگان جو طبق فهرست جهاد کشاورزی شهرستان .
- ۲-۶-۷- پرداخت بهای محصول با استفاده از سیستم بانکی پس از تحویل محصول .
- ۳-۶-۷- تکمیل فرمهای مورد نیاز خرید و فروش و چک لیستها پس از تحویل محصول .
- ۴-۶-۷- تنظیم و صدور قبض انبار تفکیکی جهت هر محموله تحویلی پس از تملک محصول .
- ۵-۶-۷- تنظیم و ارسال صورت وضعیت نهایی به سازمان تعاون روستایی استان .
- ۸-۶- قیمت خرید:
- ۱-۶-۸- بهای هر کیلوگرم جو با سه درصد (۳٪) افت مفید و دو درصد (۲٪) افت غیر مفید تحویل در مرکز خرید مبلغ ۲۷۰۰ ریال تعیین می گردد.
- ۲-۶-۸- حداکثر افت مفید قابل قبول (۵) درصد و افت غیر مفید (۳) درصد، مازاد بر آن به ازای هریک درصد افت تا (۸) درصد مبلغ ۲۷ ریال از بهای محصول کسر و مازاد بر آن قابل خرید نخواهد بود و محصول غیر استاندارد شناخته می شود.
- ۵-۶-۸- حداکثر رطوبت قابل قبول در استانهای گیلان ، مازندران ، گلستان ، اردبیل (۱۴) درصد و سایر مناطق کشور (۱۲) درصد می باشد.
- ۶-۶-۸- وزن حجمی (هکتولیتتر) قابل قبول حداقل ۵۸۰ کیلوگرم در متر مکعب تعیین می شود
- ۷-۶-۸- وزن حجمی (هکتولیتتر) قابل قبول برای استانهای خشک و دچار خشکسالی از قبیل هرمزگان ، سیستان و بلوچستان ، خوزستان ، ایلام ، لرستان و بوشهر حداقل ۵۶۰ کیلوگرم در متر مکعب تعیین می گردد.
- ۸-۶-۸- هزینه های جمع آوری و حمل توسط کشاورزان از مزارع تولید تا مراکز خرید و سایر هزینه های تبعی و تعاقبا از سوی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری اعلام خواهد شد ،

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
بازنگری: (۰)	
صفحه ۷ از ۱۰	
دستورالعمل خرید تضمینی جو	

۹-۸-۶- تعداد و انتخاب محل مراکز خرید می بایست براساس نیاز و میزان جوقابل تحویل در هر منطقه و بانظارت و هماهنگی مدیر سازمان تعاون روستایی استان و رئیس شهرستان صورت پذیرفته تا بدین طریق ضمن کسب حداکثر بهره وری از زمان و امکانات افزایش قیمت تمام شده جلوگیری گردیده و زمینه کاهش هزینه هارافراهم نماید .

۹-۶- زمان خرید :

۹-۶-۱- شروع خرید از تاریخ ۸۸/۱/۱۵ لغایت ۸۸/۷/۳۰ خواهد بود، لذا ضرورت دارد مراتب به طرق مقتضی به اطلاع تولیدکنندگان و مسئولان استانی و محلی رسانده شود و جلسات توجیهی باحضور مسئولان سازمانها ، اتحادیه ها و شرکتهای تعاونی روستایی مجری خرید و سازمان جهاد کشاورزی استان و شهرستان برگزار تا ضمن هماهنگی مشکل خاصی در اجرای برنامه بوجود نیاید.

۱۰-۶- مشخصات و شرایط محصول قابل خرید:

۱-۱۰-۶- کارگروه خرید در مراکز خرید تنها مجاز به خرید تضمینی جو از کشاورزان منطقه خود می باشد و برای تحقق این امر سازمان تعاون روستایی هراستان موظف است تانسبت به اخذ فهرستی از کشاورزان واجد شرایط جوکار هر منطقه که شامل نام کشاورز، منطقه کشت ، میزان تولید ، و میزان جوقابل تحویل به تفکیک کشاورزان جوکار اقدام نماید .

۲-۱۰-۶- محصول خریداری شده باید تولید سال جاری بوده و دقت لازم معمول گردد تا از تحویل جوسال گذشته و نوع خارجی خودداری شود.

۳-۱۰-۶- جوسال گذشته و یا جوقارجی بدلیل ماندگاری دارای رنگ تیره تر، هکتولیتراپیین تروشکل دانه قابل تشخیص بوده که برای این منظور باید از کارشناسان خبره سازمان تعاون روستایی استانها و شهرستانها، اتحادیه ها، و یا سازمان جهاد کشاورزی شهرستان استفاده شود.

۴-۱۰-۶- جو باید به صورت فله خریداری شده و به هیچ وجه نباید احتیاج به بوجاری داشته باشد.

۵-۱۰-۶- محصول جو می بایست فقط از تولیدکنندگان منطقه خریداری گردیده و از تحویل آن توسط دلالان و واسطه ها خودداری شود و برای این منظور باید کشاورز ضمن ارائه معرفی نامه از سازمان جهاد کشاورزی ، دارای مشخصات اعلام شده در لیست اعلام شده سازمان جهاد کشاورزی شهرستان نیز باشد.

۶-۱۰-۶- اقدام به موقع در جهت تجهیز اکیپهای خرید به وسایل افت گیری از قبیل بمب نمونه برداری، الک مخصوص جو، ترازو و رطوبت سنج ثابت و یا دستی استاندارد معمول گردیده و مسئولیت تهیه این وسایل به عهده شرکتها و یا اتحادیه های طرف قرارداد خواهد بود.

۷-۱۰-۶- پس از نمونه گیری از محموله جوقابل تحویل و انطباق آن با مفاد دستورالعمل خرید، فرم مشخصات فردی تکمیل و کنترل کیفیت محموله قابل تحویل توسط مسئولین ذیربط و کارشناس کنترل کیفی که شامل ردیف ، نام و نام خانوادگی کشاورز، محل سکونت، وزن خالص و ناخالص ، میزان افت مازاد ، بهاء واحد ، محل امضاء و یا اثر انگشت خواهد بود در سه نسخه تکمیل و به امضاء مسئولین مرکز خرید و صاحب کالا رسیده و نسخه اول آن به امور مالی ، نسخه دوم به کشاورز و نسخه سوم جهت درج اطلاعات آن در دفاتر رسمی اتحادیه و یا شرکت تعاونی ثبت و بایگانی گردد.

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۰)	
صفحه ۸ از ۱۰	

۸-۱۰-۶- تنظیم دفترپای قپان و ارائه رسید به تحویل دهنده محصول به تفکیک ضرورت داشته و جزء مستندات خریدمی باشد. مدیریت استان مسئول اجرای دقیق مفاد دستورالعمل و نظارت بر ثبت عملیات در دفاتر قانونی اتحادیه و یا شرکت تعاونی طرف قرارداد خواهد بود .

۱۱-۶- نحوه خرید :

۱-۱۱-۶- خرید محصول جو تولیدی توسط سازمان تعاون روستایی استان و از طریق عقد قرارداد با شرکتها و اتحادیه های تعاونی روستایی وابسته و بانظارت سازمان تعاون روستایی شهرستان انجام و به منظور رعایت کلیه ضوابط و مقررات و اجرای مطلوب برنامه خرید محصول ، سازمان تعاون روستایی شهرستان با تشکیل کار گروه خرید مطابق بند ۱۲- ۴ که به عنوان عامل خرید خواهد بود، اقدام لازم را به عمل می آورد.

۲-۱۱-۶- خرید محصول جو تولیدی کشاورزان توسط اتحادیه ها و شرکت های تعاونی در صورت امکان در قالب عقد قرارداد (تیپ پیوست) با کشاورزان صورت پذیرد.

۳-۱۱-۶- سرکشی و نظارت حسابرسان سازمان و هماهنگی با کارشناسان بازرگانی استان و شهرستان برچگونگی عملکرد خرید و کمیسیونهای ذیربط در طول برنامه الزامی بوده و تنظیم فرم خرید محصول و ثبت اطلاعات موجود در دفاتر قانونی الزامی خواهد بود .

۴-۱۱-۶- خرید زیر نظر کمیته ای مرکب از نمایندگان سازمان جهاد کشاورزی ، سازمان تعاون روستایی ، نماینده کشاورزان محل بوده و مسئولیت کمیته خرید بعهده نماینده سازمان تعاون روستایی ایران می باشد.

۴-۱۱-۶- کمیته ای مرکب از نمایندگان معاونت تولیدات گیاهی ، سازمان تعاون روستایی ، دفتر حمایت از سرمایه گذاری و توسعه تجارت کشاورزی بر اجرای ابلاغیه خرید نظارت خواهند داشت.

۱۲-۶- انعقاد قرارداد :

۱-۱۲-۶- به مدیریت سازمان تعاون روستایی استان بر اساس مفاد بند ۱۱ ماده ۳۴ اساسنامه تفویض اختیار می گردد به نمایندگی از طرف سازمان مرکزی تعاون روستایی نسبت به امضاء قرارداد مطابق فرم مربوط با اتحادیه و شرکت های تعاونی روستایی استان و شهرستان در چارچوب مقررات اقدام و طی سه نسخه اصلی و واحد (نسخه اول امور مالی استان ، نسخه دوم اداره بازرگانی استان و نسخه سوم در اتحادیه یا شرکت های طرف قرارداد) نگهداری گردد .

۲-۱۲-۶- به منظور حسن انجام فرایند خرید لازم است شرکتها و اتحادیه های تعاونی با تنظیم قرارداد خرید از کشاورزان جو خریداری نمایند.

۱۳-۶- تامین و پرداخت بها، جو:

۱-۱۳-۶- نحوه تخصیص و تامین اعتبار مورد نیاز خرید بر اساس شرح وظایف عنوان شده در ماده ۵ و از طریق تسهیلات بانکی و در قبال تنظیم قرارداد در چارچوب ابلاغیه معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و مقررات بانک عامل و بر اساس درخواست وجه و میزان محموله جو خریداری شده طی صورت وضعیت موقت خرید هفتگی ارسالی به اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی که به امضاء مدیر استان، مسئول امور مالی استان و مسئول امور بازرگانی استان رسیده و مورد تایید معاونت برنامه ریزی و بازرگانی سازمان مرکزی است تنظیم و جهت اقدام نهایی و دستور پرداخت به معاونت اداری

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۰)	
صفحه ۹ از ۱۰	

ومالی سازمان مرکزی ارسال و نهایتا توسط اداره کل امور مالی وجه مذکور حواله خواهد شد.

۶-۱۳-۲- براساس اسناد صادر شده در سازمان مرکزی و دستورالعمل مالی ابلاغی وجوه ارسالی صرفا جهت خرید تضمینی جوداخلی و هزینه های تبعی مربوطه بوده و به هیچ وجه استفاده از آن برای سایر موارد مجاز نمی باشد .

۶-۱۳-۳- سازمان تعاون روستایی هراستان موظف است درپایان مهلت تعیین شده جهت خرید جوداخلی وجوه باقی مانده از بابت عدم خرید ارحداکثر ظرف مدت یک هفته به سازمان مرکزی حواله و نسبت به تسویه حساب نهایی اقدام گردد .

۶-۱۳-۴- کلیه وجوه پرداختی به تحویل دهندگان جو در قبال صدور چک ویا چک لیست انجام و نسبت به تنظیم و دریافت رسید در سه نسخه که گویای مشخصات کامل فرد ، میزان افت ، محل دریافت ، مزرعه ، بهاء محصول می باشد اقدام نمایند .

۶-۱۳-۵- هزینه های ناشی از قصور و تقصیر عوامل خرید بعهدہ مسئولین مراکز خرید بوده و درپایان برنامه خرید به هیچ وجه قابل تامین نبوده و مورد قبول نمی باشد، لذا ضرورت دارد تا از فساد و ضایعات محصول جلوگیری و در حفظ و نگهداری آن نهایت دقت و مراقبت لازم را معمول دارند.

۶-۱۴- نحوه فروش :

فروش محصول با هماهنگی و تایید اعضا کمیسیون فروش محصولات تضمینی انجام پذیرد.

۶-۱۵- نحوه نگهداری حسابهای خرید و فروش :

۶-۱۵-۱- نحوه نگهداری حسابهای خرید و فروش مطابق دستورالعملی خواهد بود که از طریق اداره کل امور مالی صادر و ابلاغ می گردد بدیهی است هرگونه تغییر در ضوابط خرید به موقع اعلام خواهد شد، لذا مقتضی است به محض پایان مهلت خرید تضمینی جو حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به تکمیل فرم صورت وضعیت نهایی خرید که به امضاء مدیر سازمان تعاون روستایی استان ، مسئول امور مالی سازمان استان و مسئول امور بازرگانی سازمان استان رسیده باشد اقدام و به اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی و اداره کل امور مالی سازمان مرکزی ارسال نمایند .

۶-۱۵-۲- نگهداری نقدینگی خرید محصول جودر حسابها اعم از حسابهای سازمان مرکزی ، سازمان استان و شهرستان ، اتحادیه ها و یا شرکتهای طرف قرارداد پس از قطعی شدن مطالبات کشاورزان و عدم پرداخت آن به کشاورزان به منزله تصرف غیر مجاز در بیت المال بوده و تخلف محسوب می شود .

۶-۱۶- ارسال آمار و اطلاعات خرید :

سازمان تعاون روستایی هراستان موظف است تانسیبت به تکمیل و ارسال فرم آماری خرید جو آن استان در روزهای سه شنبه هر هفته به اداره کل خرید و فروش محصولات کشاورزی و همچنین به آدرس اینترنتی www.corc.ir (منوی خرید و فروش محصولات کشاورزی گزینه محصولات زراعی) اقدام نماید.

کد:	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل خرید تضمینی جو
بازنگری: (۰)	
صفحه ۱۰ از ۱۰	

۷- سوابق و مستندات :

۷-۱- مبدا و مآخذ کلیه مستندات و مدارک مورد استفاده در این دستورالعمل نزد (اداره تشکیلات و روشها) نگهداری می شود و این واحد متولی کنترل و بازنگری آن در صورت لزوم می باشد. اداره تشکیلات و روشها با الصاق مهر کنترل شد و باخذ ابلاغیه ریاست محترم هیات مدیره و مدیرعامل سازمان دستورالعمل رابه جریان می گذارد و بازخوردها را برای بازنگری مجدد از مجریان جمع آوری می کند.