



اصول قراردادهای تجاری و صنعتی

مدرس: دکتر مجتبیٰ بهنام تقدسی

عضو هیات علمی دانشگاه بین المللی امام رضا علیه السلام

مدیر عامل و عضو هیات مدیره شرکت توسعه فناوری عصر نانو

پاییز ۱۴۰۳

۱. عوامل اصلی و لازمه موفقیت در کسب و کارها را نام ببرید.

(۱) تلاش

(۲) تداوم

(۳) تحمل

(۴) توکل

۲. شاخصه های فرد موفق را نام ببرید.

(۱) سخت کوشی (همت)

(۲) مسوولیت پذیری

(۳) اعتماد به نفس

۳. تسلط به مباحث فنی و تولید، چند درصد باعث موفقیت یک کسب و کار می شود؟ سایر عوامل لازم در

موفقیت یک کسب و کار را نام ببرید.

تسلط فنی حداکثر بین ۳۰ تا ۴۰ درصد در موفقیت یک کسب و کار موثر است. سایر عوامل اصلی در موفقیت یک کسب و کار عبارتند از:

(۱) بازرگانی

(۲) حقوقی و قراردادها

(۳) مدیریت و توسعه کسب و کار

(۴) رسانه و تبلیغات

۴. پنج بازیگر اصلی در اکوسیستم نوآوری را نام ببرید.

(۱) مراکز نوآوری

(۲) شتابدهنده ها

(۳) پارک های علم و فناوری

(۴) کارخانه های نوآوری

(۵) سرمایه گذاران خطرپذیر (VC)

۵. سرمایه‌گذاری خطرپذیر را تعریف کنید.

به سرمایه‌گذاری که حاضرند بر روی یک ایده با محصول فناورانه که هنوز به بلوغ تجاری نرسیده و دارای ریسک‌های زیادی از جمله ریسک بازار، ریسک فنی و ریسک مدیریتی می‌باشند، سرمایه‌گذاری کنند و عملاً سرمایه خود را به مخاطره می‌اندازند، سرمایه‌گذاران خطرپذیر یا سرمایه‌گذاران فرشته یا Venture Capital (VC) می‌گویند.

۶. مناقصات دولتی از چه طریقی الزاماً بایستی فراخوان داده شود؟

شرکت‌ها و سازمان‌های دولتی موظفند کلیه مناقصات خود را در سامانه ستاد ایران به نشانی: <https://setadiran.ir> بارگذاری نموده و به اطلاع عموم مردم برسانند.

۷. حد نصاب معاملات دولتی چیست؟

هر ساله دولت چند حد نصاب برای معاملات دولتی اعلام می‌کند که شرکت‌های دولتی موظفند درخصوص برگزاری مناقصات، بر اساس آن عمل کنند. این بخشنامه سه حد نصاب را اعلام می‌کند:

(۱) حد نصاب معاملات کوچک: برای خرید مبالغی کمتر از این حد نصاب، نیازی به برگزاری مناقصه نیست و کارپرداز می‌تواند راساً اقدام کند.

(۲) حد نصاب معاملات متوسط: برای خرید مبالغی تا کمتر از این حد، می‌توان مناقصه محدود برگزار نمود و نیازی به فراخوان عمومی ندارد.

(۳) حد نصاب معاملات بزرگ: برای خرید مبالغی بیش از این حد، الزاماً می‌بایست مناقصه عمومی برگزار نمود.

۸. مناقصه محدود را تعریف کنید.

چنانچه مبلغ پایه مناقصه کمتر از حد نصاب معاملات متوسط ابلاغی توسط دولت باشد، آنگاه مناقصه‌گذار می‌تواند صرفاً از تعدادی از پیمانکاران که قبلاً با آنها کار کرده و از عملکرد ایشان رضایت داشته است، دعوت به شرکت در مناقصه به عمل آورد. در این حالت نیازی به فراخوان عمومی برای مناقصه نیست.

۹. برگزاری مناقصات از نظر نوع برگزاری به چند دسته تقسیم می‌شوند؟ توضیح دهید.

برگزاری مناقصات در حالت کلی به دو نوع: مناقصات دو مرحله‌ای و مناقصات تک مرحله‌ای تقسیم می‌شوند. در مناقصات دو مرحله‌ای ابتدا فراخوان ارزیابی کیفی داده می‌شود و پس از برگزاری ارزیابی کیفی برای شرکت

کنندگان، شرکت‌هایی که حائز امتیاز لازم برای شرکت در مناقصه باشند در مرحله دوم، دعوت به اعلام قیمت می‌شوند.

در مناقصات تک مرحله ای، ارزیابی کیفی و اعلام قیمت همزمان صورت می‌گیرد. بدین شکل که در یک روز ابتدا ارزیابی کیفی شرکت کنندگان انجام می‌شود و سپس فقط پاکات اعلام قیمت شرکت‌هایی باز می‌شود که حائز امتیاز لازم در ارزیابی کیفی شده باشند.

۱۰. مراحل شرکت در مناقصه دولتی دو مرحله‌ای چیست؟

- ۱) خرید اسناد ارزیابی کیفی
- ۲) شرکت در ارزیابی کیفی و بارگذاری مستندات ارزیابی کیفی در سامانه ستاد ایران
- ۳) خرید اسناد مناقصه در صورت کسب امتیاز قابل قبول در ارزیابی کیفی
- ۴) اخذ ضمانت‌نامه بانکی شرکت در مناقصات
- ۵) ارائه پیشنهاد قیمت و بارگذاری اسناد مناقصه در سامانه ستاد ایران
- ۶) عقد قرارداد در صورت برنده شدن در مناقصه

۱۱. مراحل شرکت در مناقصه دولتی تک مرحله‌ای چیست؟

- ۱) خرید اسناد مناقصه
- ۲) تکمیل مستندات ارزیابی کیفی (در صورت وجود)
- ۴) اخذ ضمانت‌نامه بانکی شرکت در مناقصات
- ۵) ارائه پیشنهاد قیمت و بارگذاری اسناد مناقصه+مستندات ارزیابی کیفی به صورت همزمان در سامانه ستاد ایران
- ۶) عقد قرارداد در صورت برنده شدن در مناقصه

۱۲. انواع روش‌های پرداخت در قراردادها چیست؟

- ۱) نقدی
- ۲) تهاتری
- ۳) اسناد خزانه
- ۴) ترکیبی

۱۳. معایب مناقصات تهاتری را نام ببرید.

- ۱) معمولاً املاک مورد تهاتر از ابتدا مشخص نیست.

- ۲) بعضاً املاک پیشنهادی جهت تهاتر از ارزندگی بالایی برخوردار نبوده و عملاً نقدشوندگی بالایی ندارند.
- ۳) برای دریافت ملک مورد تهاتر معمولاً باید پیمانکار در مزایده شرکت کند که این امر منجر به بالاتر رفتن قیمت ملک مذکور شده و به ضرر پیمانکار است.
- ۴) پیمانکار بایستی نقدینگی مکفی برای پیشبرد پروژه را داشته باشد زیرا پس از اینکه مطالبات پیمانکار به حد قابل قبولی برسد، کارفرما ملکی را با او تهاتر می کند.

۱۴. معایب مناقصات اسناد خزانه را نام ببرید.

- ۱) معمولاً نوع دقیق اسناد خزانه و تاریخ سررسید آنها از ابتدا مشخص نیست.
- ۲) وارد شدن اسناد خزانه به بازار سرمایه (بورس) معمولاً زمانی بوده و عملاً بلافاصله نقدشوندگی ندارد.
- ۳) برای نقد کردن اسناد خزانه در بورس، باید اسناد مذکور را با ضریب تنزیل فروخت و این در حالیست که ضریب حفظ قدرت خرید که کارفرما با پیمانکار می دهد کمتر از ضریب تنزیل بوده و عملاً به ضرر پیمانکار منجر می شود.
- ۴) پیمانکار بایستی نقدینگی مکفی برای پیشبرد پروژه را داشته باشد زیرا پس از اینکه مطالبات پیمانکار به حد قابل قبولی برسد، کارفرما اسناد خزانه را به نام او منتقل می کند.

۱۵. ضریب حفظ قدرت خرید در اسناد خزانه چیست؟

با توجه به اینکه معمولاً تاریخ سررسید و نقدشوندگی اسناد خزانه، حدود دو تا سه سال بعد از اجرای پروژه است و معمولاً پیمانکاران برای تامین نقدینگی مورد نیاز پروژه مجبور می شوند این اسناد را با ضریب تنزیل (حدود ۲۵ درصد سالیانه) در بازار بورس بفروشند، لذا دولت به منظور حمایت از پیمانکاران، به ازای هر سال، ۱۵ درصد به مبلغ اسناد خزانه اضافه نموده و به پیمانکار پرداخت می نماید. به این ۱۵ درصد مازاد پرداختی، ضریب حفظ قدرت خرید می گویند.

۱۶. مزایای اسناد خزانه چیست؟

- ۱) بانک مرکزی پشتوانه و ضامن اسناد است.
- ۲) قطعاً در تاریخ سررسید نقد شده و اتوماتیک به حساب صاحب اسناد خزانه واریز می شود.
- ۳) قابل معامله و خرید و فروش در بازار بورس است.

۱۷. دو نکته مهمی که در مناقصات تهاتری یا اسناد خزانه باید لحاظ کنیم کدام است؟

- ۱) از قابلیت تامین نقدینگی تا حداقل ۳۰ درصد پروژه توسط خودمان مطمئن شویم.
- ۲) در هنگام اعلام قیمت این مناقصات، ضریب پیمان را بالاتر لحاظ کنیم تا بتواند مثلاً هزینه های احتمالی جهت اخذ تسهیلات و یا مابه التفاوت ضریب تنزیل و ضریب حفظ قدرت خرید در اسناد خزانه را پوشش دهد.

۱۸. شاخصه های اصلی در ارزیابی کیفی پیمانکاران چیست؟

- ۱) تعداد پروژه های انجام شده در گذشته و مبلغ آنها
- ۲) میزان رضایت کارفرمایان گذشته از پیمانکار (مندرج در فرم های حسن انجام کار)
- ۳) گردش مالی پیمانکار
- ۴) امکانات و ماشین آلات پیمانکار
- ۵) مجوزها و صلاحیت های ارایه شده توسط پیمانکار

۱۹. راهکاری که دولت برای الزام برنده مناقصه به عقد قرارداد با کارفرما اندیشیده است چیست؟

کلید شرکت کنندگان در مناقصات می بایست در ابتدا مبلغی را به صورت نقدی و یا در قالب ارائه ضمانت نامه بانکی شرکت در مناقصه به کارفرما تحویل دهند. در صورتیکه شرکت کننده، در مناقصه برنده شود و در ادامه از عقد قرارداد با کارفرما استنکاف بورزد، آنگاه کارفرما وجه مذکور و یا ضمانت نامه مذکور را به نفع خود ضبط نموده و شرکت کننده در مناقصه را در لیست سیاه خود قرار می دهد. این مسأله یک عامل بسیار بازدارنده برای شرکت هاست تا در صورت برنده شدن، حتما قرارداد را نیز امضا کنند.

۲۰. ویژگی های ضمانت نامه بانکی چیست؟

۱. نقد شوندگی ۱۰۰٪ در هر زمان که کارفرما مطالبه کند.
۲. مدت دار و با مدت زمان مشخص است.
۳. قابل تمدید به درخواست کارفرما (ذی نفع) است.
۴. به نام ذی نفع مشخص صادر می شود.
۵. در سامانه سپام بایستی ثبت شده باشد و براهتی در سامانه سپام بانک مرکزی قابل بررسی و صحت سنجی است.

۲۱. انواع ضمانت نامه بانکی را نام ببرید.

- ۱- ضمانت نامه شرکت در مناقصه/مزایده
- ۲- ضمانت نامه دریافت پیش پرداخت
- ۳- ضمانت نامه حسن انجام تعهدات
- ۴- ضمانت نامه تعهد پرداخت
- ۵- ضمانت نامه استرداد کسور وجه الضمان

۲۲. زمان آزادسازی هر یک از ضمانت نامه های پنجگانه را بنویسید.

- ۱- ضمانت نامه شرکت در مناقصه/مزایده: پس از اعلام نتایج قطعی مناقصه/مزایده (اگر جزء دو نفر اول برنده مناقصه/مزایده باشید، پس از عقد قرارداد، ضمانت نامه آزاد می شود).
- ۲- ضمانت نامه دریافت پیش پرداخت: پس از مستهلک شدن کامل پیش پرداخت دریافتی در صورت وضعیت های پیمانکار
- ۳- ضمانت نامه حسن انجام تعهدات: پس از سپری شدن موفقیت آمیز دوره تضمین قرارداد
- ۴- ضمانت نامه تعهد پرداخت: پس از ایفای کامل تعهدات مربوطه
- ۵- ضمانت نامه استرداد کسور وجه الضمان: پس از اخذ مفاصاحساب بیمه در خصوص کسورات بیمه ای و اتمام موفقیت آمیز پروژه در خصوص کسورات حسن انجام تعهدات.

۲۳. بانک چه مراحل را برای صدور ضمانت نامه بانکی طی می کند؟

- ۱- اعتبار سنجی متقاضی ضمانت نامه
- ۲- اخذ وثایق معتبر جهت صدور ضمانت نامه
- ۳- دریافت نامه رسمی از ذینفع ضمانت نامه با ذکر مبلغ و مدت ضمانت نامه
- ۴- چک کردن عدم بدهکار بودن متقاضی در نظام بانکی
- ۵- دریافت کارمزد صدور ضمانت نامه
- ۶- صدور ضمانت نامه

۲۴. دلایل جذابیت صدور ضمانت نامه برای بانک ها چیست؟

۱. دریافت کارمزد ضمانت نامه (حدود ۲٪ مبلغ ضمانت نامه)
۲. افزایش اعتبار شعبه بانک نزد سرپرستی بانک.

۲۵. وثایق مورد قبول برای بانک جهت صدور ضمانت نامه بانکی چیست؟

- ۱- بلوکه کردن وجه نقد.
- ۲- ملک معتبر که در رهن بانک برود.
- ۳- سپرده بلندمدت بانکی.
- ۴- سفته با امضای مدیران و صاحبان امضای شرکت.
- ۵- طلا
- ۶- سهام مورد قبول بانک که در رهن بانک برود.

۲۶. حد اعتباری چیست و چند نوع دارد؟

بانکها پس از بررسی و اعتبارسنجی مشتری، یک حد اعتباری برای مشتری صادر می‌کند به این معنی که تا آن حد، مشتری براحتی می‌تواند ضمانت‌نامه بانکی یا تسهیلات دریافت نماید.
حد اعتباری بر دو نوع است:

- حد اعتباری ضمانت‌نامه
- حد اعتباری تسهیلات

۲۷. معمولاً وثایق در نظر گرفته شده توسط بانک‌ها برای صدور ضمانت‌نامه بانکی برای مشتریان خود به چه نحوی است؟

معمولاً ۱۰ درصد بلوکه کردن وجه نقد + حدود ۳۰ درصد ترهین ملک + ۶۰ درصد سفته با امضای مدیران درصدهای بالا بر اساس میزان اعتبار و سابقه مثبت مشتری قابل تغییر است به نحوی که درصد ملک و وجه نقد کاهش یافته و درصد سفته زیاد شود.

۲۸. مراحل ترهین ملک توسط بانک‌ها چگونه است؟

- ۱- ارزش‌گذاری قیمت ملک توسط کارشناس رسمی دادگستری
- ۲- تعیین ارزشی که بانک از شما به عنوان ضمانت می‌پذیرد. معمولاً بانک‌ها ۷۰ درصد ارزش ملک را به عنوان سقف ضمانت آن ملک می‌پذیرند.
- ۳- ترهین ملک در وجه بانک در دفترخانه اسناد رسمی.

۲۹. ارکان ضمانت‌نامه را نام ببرید.

- ۱- متقاضی = ضمانت خواه یا مضمون‌عنه یا مدیون اصلی
- ۲- ذینفع = ضمانت گیر یا مضمون له
- ۳- مبلغ ضمانت‌نامه = وجه الضمان
- ۴- ضامن = بانک (صادرکننده ضمانت‌نامه/تضمین کننده مضمون‌عنه)
- ۵- سررسید = تاریخ انقضای ضمانت‌نامه
- ۶- موضوع ضمانت‌نامه = عنوان برگه ضمانت‌نامه / تضمین پرداخت وجه معین به مضمون له

۳۰. تفاوت حقوق مستمر (بخش الف حکم) با حقوق و مزایای ثابت (بخش ب حکم) چیست؟

حقوق مستمر بسته به ساعت کارکرد همکار در ماه، کم و زیاد می‌شود اما حقوق و مزایای ثابت ربطی به ساعت کارکرد نداشته و همواره مبلغی ثابت در فیش حقوقی همکار است.

۳۱. بخش‌های مختلف حقوق و مزایای ثابت همکار را نام ببرید.

- ۱- کمک هزینه مسکن
- ۲- کمک هزینه خواروبار
- ۳- حق اولاد با عائله‌مندی
- ۴- حق تاهل

۳۲. بخش‌های متداول حقوق و مزایای مستمر همکار را نام ببرید.

- ۱- حقوق پایه متناسب با گروه شغلی همکار
- ۲- حق شاغل یا حق جذب که متناسب با ویژگی‌های شاغل تعریف می‌شود.
- ۳- حق مسئولیت یا حق مدیریت که مادامیکه همکار در آن مسئولیت باشد پرداخت می‌شود.
- ۴- پایه سنوات

۳۳. پایه سنوات چیست و به چه عواملی بستگی دارد؟

اگر همکار بیش از یکسال با شرکت همکاری داشته باشد، آنگاه از ابتدای سال دوم به بعد مشمول دریافت پایه سنوات می‌شود بدین صورت که بسته به سنوات خدمت ایشان و گروه شغلی ایشان، مبلغی ماهیانه در فیش ایشان با عنوان پایه سنوات پرداخت می‌شود. برای کسی که گروه شغلی ۱ است و یکسال سابقه کار دارد، این مبلغ در سال ۱۴۰۳ روزانه ۷۰۰۰ تومان می‌باشد.

۳۴. سنوات سالیانه چیست؟

طبق قانون، کارفرما موظف است به ازای هر سال خدمت همکار، یک ماه حقوق به عنوان سنوات سالیانه به ایشان پرداخت نماید.

۳۵. سنوات سالیانه به چند طریق قابل پرداخت است؟

سنوات سالیانه به یکی از سه شکل زیر قابل پرداخت است:

۱- پس از اتمام دوره خدمت همکار (بازنشستگی، از کار افتادگی، استعفا، اخراج و...) به صورت یکجا پرداخت می شود. مثلا اگر همکار ۳۳ سال خدمت کرده باشد، ۳۲ ماه حقوق براساس آخرین حقوق دریافتی اش، دریافت خواهد کرد.

۲- کارفرما می تواند در پایان هر سال، سنوات سالیانه همکار را تسویه نموده و به عبارت دیگر، یک ماه حقوق در پایان هر سال به ایشان تحت عنوان سنوات سالیانه پرداخت نماید.

۲- کارفرما می تواند ماهانه یک دوازدهم حقوق همکار را در فیش حقوقی ماهیانه همکار و تحت عنوان سنوات سالیانه پرداخت نماید. در این صورت سنوات سالیانه به صورت ماه به ماه به همکار پرداخت می شود.

۳۶. عیدی و پاداش به چه میزان است و سقف آن چند است؟

در پایان هر سال، کارفرما موظف است یکماه حقوق پایه همکار را به عنوان عیدی و یک ماه حقوق پایه همکار را به عنوان پاداش به ایشان پرداخت نماید. البته منوط به اینکه یکسال کار کرده باشد. چنانچه مصلا فردی ۹ ماه در شرکتی کار کرده باشد، عیدی و پاداش ایشان نیز به همین نسبت کم خواهد شد.

سقف عیدی و پاداش، سه برابر حداقل حقوق قانون کار می باشد که در سال ۱۴۰۳ حدود ۲۱ میلیون تومان می شود.

۳۷. نحوه محاسبه ساعت اضافه کار و مبلغ اضافه کار چگونه است؟

هر کارمند موظف است روزانه ۷ ساعت و ۲۰ دقیقه کار مفید انجام دهد که می شود ۴۴ ساعت در هفته. چنانچه همکار بیش از این مقدار کار مفید انجام دهد، مابه التفاوتش به عنوان اضافه کار لحاظ می شود.

برای محاسبه مبلغ ریالی هر ساعت اضافه کار، کفایت حقوق مستمر همکار (جمع آیتم های بخش الف حکم) را تقسیم بر ۲۲۰ نموده و سپس در ضریب ۱.۴ ضرب نماییم. (۲۲۰ معادل ۳۰ ضربدر ۷.۳۳ است)

۳۸. انواع مرخصی را نام ببرید.

- ۱- مرخصی استحقاقی
- ۲- مرخصی استعلاجی
- ۳- مرخصی زایمان (ویژه بانوان)
- ۴- مرخصی تشویقی
- ۵- مرخصی بدون حقوق

۳۹. مرخصی استحقاقی در سال به چه میزان است؟

هر همکار در سال یکماه مرخصی استحقاقی دارد که می شود جمعا ۱۹۰ ساعت و ۴۰ دقیقه و می تواند با رضایت و موافقت کارفرما، آنرا به مرو در طی سال استفاده نماید.

۴۰. چنانچه مرخصی استحقاقی همکار در پایان سال باقیمانده باشد، کارفرما معمولاً چه رفتاری خواهد داشت؟

- (۱) مرخصی باقیمانده سوخت می شود.
- (۲) بخشی از مرخصی باقیمانده ذخیره می شود برای سال آتی (معمولاً تا سقف ۹ روز ذخیره می شود)
- (۳) مانده مرخصی به صورت ریالی به همکار پرداخت می شود.

۴۱. نحوه محاسبه و پرداخت حق ماموریت به چه صورت است؟

به ازای ماموریت های خارج از محل شرکت و با مسافت های بیشتر از ۵۰ کیلومتر، بایستی حق ماموریت به همکار پرداخت شود. این حق ماموریت عبارتست از ساعت ماموریت همکار با احتساب ضریب ۱.۴

۴۲. فوق العاده شیفت کاری چگونه محاسبه می شود؟

براساس حقوق ماهیانه همکار، برای شیفت صبح و عصر ۱۰٪ اضافه بر حقوق مستمر، برای شیفت صبح، عصر و شب ۱۵٪ و برای همکارانی که شیفت صبح و شب کار میکنند ۲۲.۵٪ اضافه بر حقوق مستمر بایستی پرداخت شود.

۴۳. کسورات فیش حقوقی را نام ببرید.

- ۱- کسر حق بیمه سهم همکار
- ۲- کسر مالیات حقوق همکار

۴۴. نحوه محاسبه حق بیمه همکار و نحوه تقسیم سهم همکار و کارفرما را با ذکر یک مثال بنویسید.

در هرماه به میزان ۳۰ درصد مبلغ ناخالص فیش حقوقی همکار، بایستی به عنوان حق بیمه به سازمان تامین اجتماعی پرداخت شود. از این ۳۰ درصد، ۷ درصد توسط خود همکار پرداخت شده و از حقوق ایشان کسر می گردد و مابقی ۲۳ درصد آن توسط کارفرما پرداخت می شود.

مثلاً چنانچه حقوق ناخالص همکاری در مهرماه ۱۴۰۳ مبلغ ۲۰ میلیون تومان باشد، آنگاه شش میلیون تومان باید به تامین اجتماعی پرداخت کرد که از این شش میلیون تومان، یک میلیون و چهارصد هزار تومان سهم همکار و مابقی سهم کارفرما می باشد. لذا یک میلیون و چهارصد هزار تومان از مبلغ فیش حقوقی همکار بابت حق بیمه سهم همکار کسر می گردد.

۴۵. پلکان های مالیات حقوق سال ۱۴۰۳ را بنویسید.

- ۱- حقوق تا ۱۲ میلیون تومان معاف از مالیات است.
- ۲- حقوق از ۱۲ تا ۱۶.۵ میلیون تومان مشمول ۱۰ درصد مالیات می شود.



۳- حقوق از ۱۶.۵ میلیون تومان تا ۲۷ میلیون تومان مشمول ۱۵ درصد مالیات می شود.

۴- حقوق از ۲۷ میلیون تومان تا ۴۰ میلیون تومان مشمول ۲۰ درصد مالیات می شود.

۵- حقوق بالای ۴۰ میلیون تومان مشمول ۳۰ درصد مالیات می شود.

۴۶. فرض کنید جمع ناخالص حقوق و مزایای همکاری در فیش حقوقی مهرماه او، مبلغ ۳۸ میلیون تومان شده است. کسورات فیش ایشان و خالص پرداختی به نامبرده را محاسبه کنید.

حق بیمه سهم همکار:

$$۳۸۰۰۰۰۰۰ \times ۰.۰۷ = ۲۶۶۰۰۰۰ \text{ تومان}$$

مالیات حقوق:

$$(۱۶۵۰۰۰۰۰ - ۱۲۰۰۰۰۰۰) \times ۰.۱ = ۴۵۰۰۰۰ \text{ تومان}$$

$$(۲۷۰۰۰۰۰۰ - ۱۶۵۰۰۰۰۰) \times ۰.۱۵ = ۱۵۷۵۰۰۰ \text{ تومان}$$

$$(۳۸۰۰۰۰۰۰ - ۲۷۰۰۰۰۰۰) \times ۰.۲ = ۲۲۰۰۰۰۰ \text{ تومان}$$

جمع مالیات = ۴۲۲۵۰۰۰ تومان

جمع کسورات = ۶۸۸۵۰۰۰ تومان

خالص پرداختی به همکار = ۳۱۱۱۵۰۰۰ تومان

۴۷. سقف پرداخت حق بیمه به تامین اجتماعی و یا به عبارت دیگر سقف حقوق بازنشستگی به چه میزان است؟

هفت برابر حداقل دستمزد قانون کار

۴۸. انواع قراردادهای صنعتی را نام ببرید.

- قراردادهای خرید P
- قراردادهای طراحی و مهندسی E
- قراردادهای اجرا C (دستمزدی و بدون مصالح)
- قراردادهای خرید و اجرا PC
- قراردادهای طراحی و خرید و اجرا EPC

۴۹. درصد بیمه پردازی در هر یک از انواع پنجگانه قراردادهای صنعتی را ذکر کنید.

- قراردادهای خرید «» معاف از بیمه پردازی
- قراردادهای طراحی و مهندسی (دستمزدی) «» ۱۶.۶۷٪
- قراردادهای اجرا (دستمزدی بدون مصالح) «» ۱۶.۶۷٪
- قراردادهای خرید و اجرا (اجرا با مصالح) «» ۷.۷۸٪
- قراردادهای طراحی و خرید و اجرا «» معمولاً به صورت تفکیکی حساب می‌شود و بخش دستمزدی قرارداد ۱۶.۶۷٪ و بخش اجرا با مصالح آن ۷.۷۸٪ لحاظ می‌شود.

۵۰. تفاوت حسن انجام کار و حسن انجام تعهدات چیست؟

- حسن انجام تعهدات یعنی اینکه آیا پیمانکار به کلیه تعهدات قراردادی خود عمل می‌کنند یا خیر؟
- حسن انجام کار یعنی اگر پیمانکار تعهدات خود را انجام داد، آیا با کیفیت مطلوب بوده است یا خیر؟

۵۱. کسورات قراردادی که کارفرما از هر صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌نماید را بیان کنید.

- ۱- کسر سپرده بیمه به میزان ۵ درصد از هر صورت وضعیت.
- ۲- کسر سپرده حسن انجام کار به میزان ۱۰ درصد از هر صورت وضعیت.
- ۳- کسر درصدی از پیش‌پرداخت داده شده به پیمانکار، به نحوی که کل پیش‌پرداخت داده شده تا انتهای پروژه مستهلک گردد.

۵۲. صورت وضعیت چیست و معمولاً در چه بازه‌های زمانی تهیه می‌شود؟

پیمانکاران معمولاً در پایان هر ماه، میزان کارکرد اجرایی خود در ماه سپری شده را وفق مفاد قرارداد به صورت ریالی درآورده و به مشاور پروژه تحویل می‌دهند. به این سند، صورت وضعیت گفته می‌شود.

۵۳. معمولاً در پروژه‌های پیمانکاری میزان مالیات را چند درصد مبلغ قرارداد در نظر می‌گیریم؟

با توجه به اینکه معمولاً اداره دارایی ۱۲٪ سود برای پروژه‌های پیمانکاری لحاظ می‌کند و می‌دانیم که ۲۵٪ از سود را باید به عنوان مالیات به دارایی پرداخت کنیم، لذا بایستی حداقل ۳٪ از مبلغ قرارداد را به عنوان مالیات قرارداد در نظر بگیریم.

۵۴. اگر مبلغ خالص مورد نیاز جهت انجام قراردادی از نوع خرید و اجرا، ۱۰ میلیارد تومان باشد و بخواهیم حق بیمه و مالیات آنرا محاسبه کنیم و سپس مبلغ پیشنهادی خود را به کارفرما اعلام کنیم، روش محاسبه چگونه است؟

$$\frac{10000000000}{(1 - 0.0778 - 0.03)} = \text{تومان } 11208249271$$

در اینصورت میزان بیمه پردازی قراردادی می‌شود:

$$11208249271 \times 0.0778 = \text{تومان } 872001793$$

و مالیات قرارداد می‌شود:

$$11208249271 \times 0.03 = \text{تومان } 336247478$$

و لذا خالص دریافتی ما پس از کسر کسورات فوق الذکر می‌شود:

$$11208249271 - 872001793 - 336247478 = 10000000000 \text{ تومان}$$

که دقیقا همان ده میلیارد تومان برآورد اولیه است که ما نیاز داشتیم.

۵۵. کاربرد ضمانت‌نامه استرداد کسور وجه الضمان چیست؟

پیمانکار می‌تواند در چند نوبت، درخواست آزادسازی کسورات سپرده بیمه و حسن انجام کار قراردادی را از کارفرما داشته باشد. در اینصورت باید به همان میزانی که درخواست آزادسازی سپرده‌های بیمه و حسن انجام کار را دارد، ضمانت‌نامه استرداد کسور وجه‌الضمان به کارفرما تحویل نماید.

۵۶. نحوه پرداخت پیش‌پرداخت در قراردادهای دولتی به پیمانکاران چگونه است؟

پیش‌پرداخت در قراردادهای دولتی می‌تواند بین ۱۵ تا ۲۵ درصد مبلغ پیمان باشد. این مبلغ در سه قسط به شرح زیر به پیمانکار پرداخت می‌گردد:

۴۰٪ مبلغ پیش‌پرداخت در ابتدای عقد قرارداد

۳۰٪ مبلغ پیش‌پرداخت پس از تجهیز کارگاه توسط پیمانکار

۳۰٪ مبلغ پیش‌پرداخت پس از پیشرفت ۳۰٪ از تعهدات قرارداد.

به عنوان مثال چنانچه در یک قرارداد دولتی، پیش پرداخت قرارداد ۲۰٪ مبلغ پیمان باشد آنگاه پیش پرداخت وفق مراحل زیر به پیمانکار پرداخت می گردد:

- ۸٪ مبلغ کل قرارداد در ابتدای عقد قرارداد (معادل ۴۰٪ پیش پرداخت)
- ۶٪ مبلغ کل قرارداد پس از تجهیز کارگاه توسط پیمانکار (معادل ۳۰٪ پیش پرداخت)
- ۶٪ مبلغ کل قرارداد پس از پیشرفت ۳۰٪ از تعهدات قرارداد (معادل ۳۰٪ پیش پرداخت)

۵۷. ضمانت نامه پیش پرداخت در چه زمانی ابطال می شود (آزاد می شود)؟

کارفرما از هر صورت وضعیت پیمانکار، مبلغی را بابت پیش پرداخت دریافتی توسط پیمانکار کسر می نماید. پس از مستهلک شدن کامل پیش پرداخت دریافتی، ضمانت نامه مربوطه قابل آزادسازی خواهد بود.

۵۸. کدام ضمانت نامه ها در مرحله اخذشان از بانک، نیازمند سپرده نمودن و بلوکه کردن بخشی از مبلغ ضمانت نامه در بانک می باشند؟

تمام ضمانت نامه ها به جز ضمانت نامه شرکت در مناقصه یا مزایده.

۵۹. در هنگام اعلام قیمت برای شرکت در یک مناقصه، چه هزینه هایی را باید لحاظ کنیم؟

۱. هزینه تمام شده اجرای پروژه اعم از مصالح مورد نیاز و دستمزد عوامل اجرایی
۲. سربار شرکت شامل اجاره دفتر و حقوق حسابداری و منشی و ...
- ۳- هزینه تجهیز کارگاه شامل کانکس و میز و صندلی و کامپیوتر و پرینتر و خودرو و نهار و
۴. سود متوقع شرکت (معمولا ده درصد پروژه)
۵. سهم بیمه پروژه (۷.۷۸٪ برای پروژه های با مصالح و ۱۶.۶۷٪ برای پروژه های بدون مصالح یا دستمزدی)
۶. مالیات (معمولا ۳٪ مبلغ قرارداد)

۶۰. تعریف سود ناخالص چیست؟

درآمد کل شرکت منهای کل هزینه های صورت گرفته در شرکت (قبل از پرداخت مالیات) می شود سود ناخالص.

۶۱. تعریف سود خالص چیست؟

سود ناخالص منهای سهم مالیات آن می شود سود خالص.
به عبارت دیگر سود خالص می شود سود شرکت پس از کسر کلیه هزینه ها و نیز پس از کسر مالیات آن.

۶۲. گام های اجرایی عملیاتی یک پروژه عمرانی پس از برنده شدن در مناقصه چیست؟

- ۱- امضای قرارداد با کارفرما
- ۲- تحویل زمین (تحویل گرفتن محل اجرای پروژه از کارفرما)
- ۳- تجهیز کارگاه
- ۴- دریافت پیش پرداخت
- ۵- آغاز عملیات اجرایی پروژه
- ۶- ارسال صورت وضعیت کارکرد در پایان هر ماه
- ۷- تحویل موقت پروژه
- ۸- ارسال صورت وضعیت قطعی
- ۹- تحویل قطعی پروژه پس از اتمام دوره تضمین

۶۳. مراحل دریافت صورت وضعیت از کارفرما چیست؟

- ۱- تهیه ریزمتره کار انجام شده در پایان هر ماه و تبدیل آن به صورت وضعیت ریالی
- ۲- اخذ تاییدیه مشاور پروژه
- ۳- اخذ تاییدیه نماینده کارفرما
- ۴- ارسال به حسابداری توسط کارفرما جهت واریز مبلغ صورت وضعیت به حساب پیمانکار (البته پس از کسر کسورات قانونی)

۶۴. فرض کنید می خواهیم در یک مناقصه از نوع PC شرکت کنیم و برآورد هزینه تمام شده پروژه A ریال شده است و سربار شرکت B ریال شده و سود متوقع نیز C ریال در نظر گرفته شده است. رقم اعلامی مناقصه به کارفرما چه عددی بایستی باشد؟

با توجه به اینکه پروژه از نوع PC یا با مصالح است لذا سهم بیمه آن می شود ۰.۰۷۷۸٪. لذا داریم:

$$S = \frac{A + B + C}{(1 - 0.0778 - 0.03)}$$

۶۵. فرض کنید می خواهیم در یک مناقصه از نوع خدماتی یا دستمزدی یا C شرکت کنیم و برآورد هزینه تمام شده پروژه A ریال شده است و سربار شرکت B ریال شده و سود متوقع نیز C ریال در نظر گرفته شده است. رقم اعلامی مناقصه به کارفرما چه عددی بایستی باشد؟

با توجه به اینکه پروژه از نوع C یا اصطلاحاً بدون مصالح است لذا سهم بیمه آن می شود ۱۶.۶۷٪ لذا داریم:

$$S = \frac{A + B + C}{(1 - 0.1667 - 0.03)}$$

۶۶. اداره دارایی چگونه صحت درآمد اعلامی ما را می سنجد؟

شرکت موظف است در پایان هر سال، با کلیه کارفرمایان خود مکاتبه نموده و درخواست کند میزان پرداختی خودشان به شرکت را کتبا به اداره دارایی اعلام نمایند. قطعاً میزان پرداختی اعلامی کارفرمایان با میزان درآمد اعلامی ما به دارایی بایستی مطابقت کامل داشته باشد.

۶۷. کتمان درآمد یعنی چه؟

چنانچه درآمدهای اعلامی سالیانه شرکت به اداره دارایی خطا داشته باشد و مثلاً درآمد اعلامی ما به دارایی کمتر از پرداختی اعلامی کارفرمایان ما به اداره دارایی باشد، به این مسأله کتمان درآمد گفته می شود و عواقب مالیاتی بدی برای شرکت خواهد داشت.

۶۸. در برخی مناقصات به هنگام اعلام قیمت، سود متوقع را نزدیک به صفر لحاظ می کنیم. دلایل اینکار چیست؟

- ۱- حفظ نیروی انسانی ماهر در شرکت
- ۲- رزومه سازی برای شرکت
- ۳- گردش نقدینگی پروژه و مزایای مالی و بانکی آن برای شرکت

۶۹. سربار یا overhead چیست و معمولاً شامل چه آیتم هایی می شود؟

سربار به هزینه هایی گفته می شود که شرکت باید آنها را انجام دهد لکن در آیتم های اجرایی پروژه نمی گنجد. معمولاً سربار عبارتست از:

- ۱- حقوق نیروی انسانی درگیر پروژه
- ۲- بخشی از حقوق نیروی انسانی دفتر مرکزی مانند مدیر عامل و حسابداری و دبیرخانه و غیره
- ۳- هزینه اجاره شرکت و هزینه های آری از قبیل پذیرایی و اینترنت و قبوض و غیره
- ۴- هزینه صبحانه، ناهار و شام و پذیرایی در پروژه
- ۵- هزینه خودرو و نقلیه و ایاب و ذهاب
- ۶- هزینه های مالی مانند سود تسهیلات و کارمزد ضمانت نامه ها و غیره

۷۰. راهکار قراردادی برای کاهش اثرات منفی تورم در اجرای پروژه های پیمانکاری چیست؟

دولت با توجه به نرخ تورم کشور، شاخصی را به عنوان شاخص تعدیل برای پروژه ها در نظر می گیرد که باعث کاهش اثرات منفی تورم در اجرای قراردادها می شود.

۷۱. تعدیل در قرارداد را تعریف کنید.

باتوجه به اینکه معمولا تورم در کشور وجود دارد و پیمانکار نمی تواند در هنگام اعلام قیمت، تورم را پیش بینی و در قیمت خود لحاظ کند، لذا معمولا در قراردادها تعدیل در نظر می گیرند. به این معنی که با توجه به شاخص های تعدیل اعلامی از سوی سازمان برنامه و بودجه، مبلغی بیش از قیمت اعلامی پیمانکار و متناسب با شاخص های تعدیل اعلامی، به او پرداخت می شود و ضرر و زیان احتمالی پیمانکار را کاهش می دهد. این شاخص متناسب با تورم و معمولا کمی کمتر از نرخ تورم می باشد.

۷۲. شاخص تعدیل در چه بازه های زمانی اعلام می شود و مرجع اعلام شاخص های تعدیل چه نهادی است؟

معمولا شاخص های تعدیل به صورت سه ماهه اعلام می شود مگر در مواردی که نوسانات تورمی بسیار شدید باشد که در این موارد به صورت ماهیانه اعلام می شود. مرجع رسمی اعلام شاخص های تعدیل، سازمان برنامه و بودجه کشور می باشد.

۷۳. فرض کنید پیمانکاری در تاریخ دهم آبان ماه ۱۴۰۲ به کارفرما اعلام قیمت نموده و در مناقصه برنده شده

است. شاخص تعدیل مبنای قرارداد او کدام شاخص است؟

با توجه به اینکه همواره شاخص تعدیل مبنای قرارداد، شاخص تعدیل سه ماهه قبل از تاریخ اعلام قیمت می باشد، و با عنایت به اینکه پیمانکار در سه ماهه سوم ۱۴۰۲ اعلام قیمت کرده است لذا شاخص تعدیل مبنای قرارداد مذکور می شود شاخص تعدیل سه ماهه دوم ۱۴۰۲.

۷۴. فرض کنید پیمانکاری در بخش تاسیسات برقی در ماه آبان ۱۴۰۲ مبلغ یک میلیارد تومان کار کرده و

صورت وضعیت او مورد تایید مشاور و کارفرما قرار گرفته است. چنانچه شاخص تعدیل مبنای قرارداد ایشان مربوط به سه ماهه چهارم ۱۴۰۱ و برابر ۵۴۲۵ باشد و شاخص سه ماهه سوم ۱۴۰۲ برابر ۶۷۸۵ باشد، آنگاه میزان تعدیل دریافتی پیمانکار چقدر است؟

با توجه به شاخص سه ماهه سوم ۱۴۰۲ و شاخص تعدیل مبنای ما داریم:

$$\frac{6785}{5425} = 1.25$$

در نتیجه ۲۵ درصد تعدیل به پیمانکار تعلق می‌گیرد یعنی ۲۵۰ میلیون تومان بابت تعدیل به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۷۵. کسورات قانونی که از هر صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌شود را نام ببرید.

اول: ۵ درصد سپرده بیمه تامین اجتماعی

دوم: ۱۰ سپرده حسن انجام کار

سوم: درصدی بابت کسر پیش‌پرداخت داده شده به پیمانکار

۷۶. پیش‌پرداخت داده شده توسط کارفرما به پیمانکار، چگونه از صورت وضعیت های پیمانکار کسر می‌گردد؟

پیش‌پرداخت داده شده به پیمانکار معمولا به صورت تدریجی از صورت وضعیت های پیمانکار کسر می‌گردد به نحوی که تا صورت وضعیت آخر پیمانکار (صورت وضعیت قطعی) کاملا مستهلک گردد.

۷۷. درصد کسر پیش‌پرداخت از هر صورت وضعیت پیمانکار تا قبل از دریافت قسط سوم پیش‌پرداخت، چند درصد است؟ با ذکر مثال توضیح دهید. (فرض کنید کل پیش‌پرداخت پیمان، ۲۰ درصد است)

با توجه به اینکه قسط اول و دوم پیش‌پرداخت جمعا ۱۴ درصد مبلغ پیمان است، لذا درصد کسر پیش‌پرداخت از هر صورت وضعیت تا قبل از دریافت قسط سوم پیش‌پرداخت، ۱۴٪ می‌باشد.

مثلا فرض کنید صورت وضعیت پیمانکار در آبان ۱۴۰۳ مبلغ ده میلیارد تومان شده است و پیمانکار فقط دو قسط پیش‌پرداخت یعنی ۸٪ و ۶٪ را دریافت کرده است.

آنگاه کسر پیش‌پرداخت ایشان می‌شود یک میلیارد و چهارصد میلیون تومان (معادل ۱۴٪ مبلغ ناخالص صورت وضعیت)

۷۸. درصد کسر پیش‌پرداخت از هر صورت وضعیت پیمانکار بعد از دریافت قسط سوم پیش‌پرداخت، چند درصد است؟ با ذکر مثال توضیح دهید. (فرض کنید کل پیش‌پرداخت پیمان، ۲۰ درصد است)

فرمول کلی درصد کسر پیش‌پرداخت پس از دریافت قسط سوم پیش‌پرداخت به صورت زیر است:

درصد کسر پیش‌پرداخت = $\frac{1}{14} \times (\text{کل مبلغ پیمان} / \text{کل پیش‌پرداخت دریافتی})$

لذا چنانچه در یک پیمان مجموعا ۲۰٪ پیش‌پرداخت به پیمانکار داده شود، آنگاه درصد کسر پیش‌پرداخت از هر صورت وضعیت می‌شود:

$$1.14 \times 0.2 = 0.228$$

یعنی از هر صورت وضعیت به میزان ۲۲.۸٪ بابت کسر پیش پرداخت کم می شود.
مثلا فرض کنید صورت وضعیت پیمانکار در آبان ۱۴۰۳ مبلغ ده میلیارد تومان شده است و پیمانکار هر سه قسط پیش پرداخت یعنی ۸٪ و ۶٪ و ۶٪ را دریافت کرده است.
آنگاه کسر پیش پرداخت ایشان می شود دو میلیارد و دویست و هشتاد میلیون تومان (معادل ۲۲.۸٪ مبلغ ناخالص صورت وضعیت)

۷۹. فرض کنید قراردادی به مبلغ A ریال با کارفرما منتقد شده و کارفرما دو قسط اول پیش پرداخت معادل ۱۴ درصد مبلغ پیمان را به عنوان پیش پرداخت به پیمانکار داده است. اگر پیمانکار وفق کارکرد خود در پروژه، صورت وضعیتی به مبلغ B ریال تولید کرده باشد و این مبلغ مورد تایید ناظر قرارداد و کارفرما نیز واقع شده باشد، آنگاه مبلغ ریالی که از حسابداری کارفرما به حساب پیمانکار واریز می شود چقدر است؟

صورت وضعیت = B

کسر سپرده بیمه = 0.05B

کسر حسن انجام کار = 0.1B

کسر پیش پرداخت = 0.14B

در نتیجه با احتساب مالیات ارزش افزوده که مازاد بر صورت وضعیت به پیمانکار پرداخت می شود داریم:

$$B - 0.05B - 0.1B - 0.14B = 0.71B$$

$$0.71B \times 1.1 = 0.781B$$

پس مبلغ پرداختی به پیمانکار می شود 0.781B

به عنوان مثال چنانچه مبلغ ناخالص صورت وضعیت پیمانکار یک میلیارد تومان باشد آنگاه مبلغ هفتصد و هشتاد و یک میلیون تومان به حساب پیمانکار واریز می شود.

۸۰. فرض کنید قراردادی به مبلغ A ریال با کارفرما منتقد شده و کارفرما هر سه قسط پیش پرداخت معادل ۲۰ درصد مبلغ پیمان را به عنوان پیش پرداخت به پیمانکار داده است. اگر پیمانکار وفق کارکرد خود در پروژه، صورت وضعیتی به مبلغ B ریال تولید کرده باشد و این مبلغ مورد تایید ناظر قرارداد و کارفرما نیز واقع شده باشد، آنگاه مبلغ ریالی که از حسابداری کارفرما به حساب پیمانکار واریز می شود چقدر است؟

صورت وضعیت = B

کسر سپرده بیمه = 0.05B



کسر حسن انجام کار = $0.1B$

کسر پیش پرداخت = $0.228B$ (0.2×1.14)

در نتیجه با احتساب مالیات ارزش افزوده که مازاد بر صورت وضعیت به پیمانکار پرداخت می شود داریم:

$$B - 0.05 B - 0.1 B - 0.228 B = 0.622 B$$

$$0.622 B \times 1.1 = 0.6842 B$$

پس مبلغ پرداختی به پیمانکار می شود $0.6842B$

به عنوان مثال چنانچه مبلغ ناخالص صورت وضعیت پیمانکار یک میلیارد تومان باشد آنگاه مبلغ ششصد و هشتاد و چهار میلیون و دویست هزار تومان به حساب پیمانکار واریز می شود.

۸۱. به صورت کلی قراردادهای پیمانکاری از نظر روش پرداخت، به چند گروه تقسیم می شوند؟

به دو روش:

۱- روش سرجمع یا یک قلم یا lump sum

۲- روش آئینی یا فهرست بهایی

۸۲. مهمترین نکاتی که باید در عقد قرارداد سرجمع لحاظ کنیم کدام است؟

۱- شرح خدمات بسیار دقیق و غیرقابل تفسیر باشد تا کارفرما نتواند در حین اجرای پروژه درخواست های بیش از برآورد اولیه پیمانکار داشته باشد.

۲- جدول ساختار شکست پروژه (WBS) که باید به دقت نوشته شود و تناسب درصدها با حجم فعالیت هر بخش رعایت شود.

۳- وندور لیست مورد تایید کارفرما حتما اعلام شود و دقیق باشد.

۸۳. عبارت WBS به چه معناست و کاربرد آن چیست؟

عبارت WBS مخفف Work Breakdown Structure است و به معنای ساختار شکست کار یا ساختار شکست پروژه است.

هنگامیکه پروژه ای به صورت سرجمع منعقد می شود، پرداخت های کارفرما براساس کارهای مندرج در ساختار شکست و درصدهای مربوطه به پیمانکار پرداخت می شود و عملاً مبنای پرداخت صورت وضعیت های پیمانکار است.

۸۴. عبارت Vendor List به چه معناست؟

وندور لیست همان لیست فروشندگان و برندهای مورد تایید کارفرما است که پیمانکار برای تهیه متریال و اقلام مورد نیاز پروژه فقط می تواند از آنها خریداری نماید. قطعاً هر جنسی در پروژه استفاده می شود باید در وندور لیست مورد تایید کارفرما باشد.

۸۵. دلایل جذابیت قراردادهای سرجمع برای کارفرمایان چیست؟

۱- سهولت در نظارت بر اجرای پروژه

۲- سهولت در پرداخت مبالغ ریالی پروژه به پیمانکار

۸۶. در قراردادهای سرجمع، پرداخت پیش پرداخت و تعدیل و نیز کسورات قراردادی چگونه است؟

قراردادهای سرجمع صرفاً از لحاظ نوع نظارت بر اجرای قرارداد و نحوه پرداخت آن متفاوت است و مابقی مسایل همچون پرداخت تعدیل و پرداخت پیش پرداخت و نیز کسورات قراردادی از قبیل کسر بیمه و کسر حسن انجام کار و کسر پیش پرداخت، دقیقاً مشابه سایر قراردادهای می باشد و هیچ تفاوتی وجود ندارد.

۸۷. مبنای پرداخت به پیمانکار در قراردادهای آیتمی (فهرست بهایی) چیست؟

مقادیر کار انجام شده توسط پیمانکار و بر اساس قیمت های مندرج در فهرس بهای منضم پیمان و با در نظر گرفتن ضرایب پیمان، مبنای پرداخت به پیمانکار می باشد.

۸۸. فهرس بها چیست و چه سازمانی متولی تدوین و ابلاغ آن است؟

فهرس بها شامل فهرست بهاهای تخصصی در حوزه های مختلف مانند: ابنیه، برق، مکانیک، آب، راه، توزیع و غیره می باشد و در هر فهرست بها، کلیه کارهای اجرایی در آن حوزه به همراه قیمت مصوب برای هر آیتم تعیین شده است.

سازمان برنامه و بودجه کشور متولی تدوین و بروزرسانی فهرس بها می باشد و معمولاً در اسفندماه هر سال، فهرس بهای سال بعد منتشر می گردد.

۸۹. اجزای مختلف یک فهرست بها چیست؟

الف) مقدمه فهرست بها در ابتدای هر فصل که دربرگیرنده نکات بسیار مهمی در مورد موارد اجرایی آن فصل است.

ب) شماره فصل و شرح فصل و گروه های زیرمجموعه هر فصل که پیمانکار باید به خوبی و کاملا به آنها مسلط باشد.

ج) الزامات اجرایی هر گروه که در مقدمه هر فصل آورده شده است.

د) شماره آیتم های هر فصل

د) شرح هر آیتم

ه) قیمت پایه هر آیتم

و) پیوست های ششگانه فهرست بها که در انتهای آن آمده است.

۹۰. به چه پروژه های طرح عمرانی گفته می شود؟

تعریف طرح های عمرانی: همه یا بخشی از بودجه آن پروژه از بودجه کشور، اعتبارات عمرانی ملی یا منطقه ای یا استانی کشور می آید. یا به مفهوم دیگر؛ دولت برای آن پروژه در بودجه سال ردیف در نظر گرفته است و برای پروژه بودجه ای در نظر می گیرد.

همچنین پروژه عمرانی باید از فهرست بهای سازمان برنامه و بودجه و نیز ضوابط و بخش نامه های نظام فنی و اجرایی کشور تبعیت کند.

در صورتی که پروژه ای دو شرط بالا را همزمان داشته باشد، طرح یا پروژه ای عمرانی است و در غیر این صورت به آن طرح یا پروژه ای غیر عمرانی گفته می شود.

۹۱. انواع ضرایب مهم در پیمان را نام ببرید.

۱) ضریب بالاسری

۲) ضریب منطقه

۳) ضریب طبقات

۴) ضریب ارتفاع

۵) ضریب پیمان

۶) ضریب فصل

۷) ضریب مصالح پای کار

۸) ضریب تجهیز و برچیدن کارگاه

۹۲. ضریب بالاسری در انواع مناقصات را ذکر کنید.

الف) در طرح های عمرانی:

در مناقصات عمومی ضریب بالاسری ۱.۳ و در قراردادهای ترک تشریفات ۱.۲ می باشد.

ب) در طرح های غیر عمرانی:

در مناقصات عمومی ضریب بالاسری ۱.۴۱ و در قراردادهای ترک تشریفات ۱.۳ می باشد.

۹۳. ضریب پیمان را تعریف کنید.

نسبت قیمت پیشنهادی پیمانکار تقسیم بر قیمت پایه برآوردی کارفرما در اسناد مناقصه را ضریب پیمان گویند. مثلا اگر کارفرما قیمت پایه پروژه ای را در اسناد مناقصه ۱۰ میلیارد تومان تعیین کرده باشد و پیمانکار در مناقصه رقم پیشنهادی ۱۱ میلیارد تومان را داده باشد و برنده مناقصه شود، آنگاه ضریب پیمان ۱۰٪ پلوس خواهد بود. به این ضریب، ضریب پیشنهادی کل پیمانکار نیز می گویند.

۹۴. انواع ضریب پیمان را نام ببرید.

ضریب پلوس: وقتی که قیمت پیشنهادی پیمانکار بالاتر از قیمت پایه برآوردی کارفرما باشد.
ضریب نت: وقتی که قیمت پیشنهادی پیمانکار برابر با قیمت پایه برآوردی کارفرما باشد.
ضریب مینوس: وقتی که قیمت پیشنهادی پیمانکار پایینتر از قیمت پایه برآوردی کارفرما باشد.

۹۵. ضریب منطقه چیست؟

ضریب منطقه بسته به محل اجرای پروژه تغییر می کند. هر چه محل اجرای پروژه دورافتاده تر و کم برخوردارتر باشد، ضریب منطقه بیشتر خواهد بود. مثلا در تهران ضریب منطقه ۱ است یعنی هیچ تغییر در قیمت ایجاد نمی کند اما در چابهار ضریب منطقه ۱.۳ است یعنی قیمت کارفرما برای یک پروژه یکسان، در چابهار حداقل ۳۰ درصد بیش از قیمت آن در تهران خواهد بود. تصویری از قسمتی از بخشنامه ضرایب منطقه ای پیمانکاران در ادامه آمده است:

ضریب‌های منطقه‌ای امور پیمانکاری						پیوست بخشنامه شماره ۹۴/۶۹۴۱۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۳۰		
صفحه ۵۱ از ۱۰۴								
سیستان و بلوچستان								
فهرست بهای واحد پایه رشته:								
ردیف	شهرستان	بخش	ابنیه	تاسیسات مکانیکی	تاسیسات برقی	راه، راه آهن و باند فرودگاه و راهداری	خطوط انتقال آب، شبکه توزیع آب، شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب و انتقال توزیع آب روستایی	آبیاری و زهکشی، سدسازی، آبخیزداری و منابع طبیعی، آبیاری تحت فشار، چاه و ساخت و ترمیم قنات
۱	ایرانشهر	بزمان	۱/۲۵	۱/۲۶	۱/۳۰	۱/۲۸	۱/۲۵	۱/۲۶
۲	ایرانشهر	بمپور	۱/۲۵	۱/۲۶	۱/۳۰	۱/۲۸	۱/۲۵	۱/۲۶
۳	ایرانشهر	مرکزی	۱/۲۱	۱/۲۲	۱/۲۶	۱/۲۲	۱/۲۲	۱/۲۲
۴	چاه بهار	پلان	۱/۳۰	۱/۳۱	۱/۳۴	۱/۳۳	۱/۲۸	۱/۳۰
۵	چاه بهار	دشتیاری	۱/۳۰	۱/۳۱	۱/۳۴	۱/۳۳	۱/۲۸	۱/۳۰
۶	چاه بهار	مرکزی	۱/۱۸	۱/۱۹	۱/۲۲	۱/۱۸	۱/۱۷	۱/۱۸
۷	خاش	ایرندگان	۱/۳۰	۱/۳۱	۱/۳۴	۱/۳۳	۱/۲۸	۱/۳۰
۸	خاش	مرکزی	۱/۱۸	۱/۱۹	۱/۲۲	۱/۱۸	۱/۱۷	۱/۱۸
۹	خاش	نوک آباد	۱/۲۵	۱/۲۶	۱/۳۰	۱/۲۸	۱/۲۵	۱/۲۶
۱۰	دلگان	جلگه چاه هاشم	۱/۲۵	۱/۲۶	۱/۳۰	۱/۲۸	۱/۲۵	۱/۲۶
۱۱	دلگان	مرکزی	۱/۲۵	۱/۲۶	۱/۳۰	۱/۲۸	۱/۲۵	۱/۲۶
۱۲	زابل	مرکزی	۱/۱۸	۱/۱۹	۱/۲۲	۱/۱۸	۱/۱۷	۱/۱۸

۹۶. ضریب طبقات چیست؟

در کلیه فهرس بهای سازمان برنامه و بودجه فرض بر اینست که کار در طبقه همکف و سطح زمین انجام می‌شود. ولذا چنانچه پروژه در طبقات باشد مثلاً پروژه دو طبقه منفی و سه طبقه بالای همکف داشته باشد، آنگاه به پیمان ضریب طبقات تعلق خواهد گرفت.

۹۷. فرمول محاسبه ضریب طبقات را بنویسید. ضریب طبقات تا چند رقم اعشار باید محاسبه شود؟

وفق فرمول مندرج در پیوست ۲ فهرست بهای پایه ابنیه که در ادامه آورده شده است و بر اساس متر از طبقات همکف و مثبت و منفی محاسبه می‌شود. همچنین لازم به ذکر است مطابق با تبصره ۴ پیوست ضریب طبقات، ضریب طبقات با ۴ رقم اعشار محاسبه شده، چنانچه رقم پنجم بعد از ممیز کمتر از ۵ باشد، حذف و اگر ۵ و یا بیشتر باشد، یک واحد به رقم چهارم بعد از ممیز، اضافه می‌شود.

$$p = 1 + \frac{(1 \times F_1 + 2 \times F_2 + 3 \times F_3 + \dots + n \times F_n) + (1 \times B_1 + 2 \times B_2 + 3 \times B_3 + \dots + m \times B_m)}{100 \times S}$$

F_0 = سطح زیربنای همکف

F_1 = سطح زیربنای طبقه اول بالاتر از طبقه همکف

F_2 = سطح زیربنای طبقه دوم بالاتر از طبقه همکف

F_3 = سطح زیربنای طبقه سوم بالاتر از طبقه همکف

.....

.....

.....

F_n = سطح زیربنای طبقه n ام بالاتر از طبقه همکف

B_0 = سطح زیربنای طبقه زیر همکف

B_1 = سطح زیربنای طبقه اول پایین تر از طبقه زیر همکف

B_2 = سطح زیربنای طبقه دوم پایین تر از طبقه زیر همکف

B_3 = سطح زیربنای طبقه سوم پایین تر از طبقه زیر همکف

.....

.....

.....

B_m = سطح زیربنای طبقه m ام پایین تر از طبقه زیر همکف

S = سطح کل زیربنای ساختمان، با احتساب سطح زیربنای طبقه همکف، طبقه زیر همکف، تمام طبقات بالاتر از همکف و تمام طبقات پایین تر از طبقه زیر همکف

۹۸. ضریب طبقات برای یک ساختمان با مشخصات زیر که ۲ طبقه پایین تر از طبقه زیر همکف و ۴ طبقه

بالاتر از همکف دارد را محاسبه کنید:

❖ سطح زیربنای طبقه زیر همکف و ۲ طبقه پایین تر از طبقه زیر همکف هر طبقه ۲۰۰ مترمربع

❖ سطح زیربنای طبقه همکف ۲۰۰ مترمربع

❖ سطح زیربنای طبقه اول تا چهارم هر طبقه ۲۲۰ مترمربع

برای یافتن ضریب طبقات ابتدا باید سطح زیربنای کل یعنی S را بیابیم، داریم:

$$S = 200 + 200 + 200 + 200 + 220 + 220 + 220 + 220 = 1680 m^2$$

حال وفق فرمول فوق الذکر، ضرایب صورت کسر را محاسبه میکنیم:

$$1 \times B_1 = 1 \times 200 = 200$$

$$2 \times B_2 = 2 \times 200 = 400$$

$$1 \times F_1 = 1 \times 220 = 220$$

$$2 \times F_2 = 2 \times 220 = 440$$

$$3 \times F3 = 3 \times 220 = 660$$

$$4 \times F4 = 4 \times 220 = 880$$

مجموع اعداد فوق که در صورت کسر در نظر گرفته می شود برابر است با ۲۸۰۰ و لذا با جایگذاری اعداد فوق در فرمول ضریب طبقات، مقدار عددی این ضریب بدست می آید و این ضریب در تمام صورت وضعیت های کارکرد پیمانکار در مبلغ هر فصل اعمال می شود.

$$P = 1 + \frac{(220 + 440 + 660 + 880) + (200 + 400)}{100 \times S}$$

$$P = 1 + \frac{2800}{100 \times 1680} = 1.0167$$

۹۹. محاسبه ضریب طبقات در خصوص ساختمان های مجزا در یک قرارداد و نیز محوطه سازی چگونه است؟

ضریب طبقات ضریبی است که برای هر ساختمان به طور جداگانه باید مورد محاسبه قرار گیرد و به تمام اقلام کار ساختمان مربوط، اعمال شود. همچنین اقلام کار مربوط به محوطه سازی ها، مشمول ضریب طبقات نمی شوند. به عبارت دیگر، فرضاً اگر ۲ ساختمان در یک پروژه وجود دارد که از منظر تعداد طبقات و یا متراژ طبقات، با یکدیگر تفاوت دارند، ضریب طبقات هر یک باید به صورت مجزا مورد محاسبه قرار گیرد و در برآورد همان ساختمان، اختصاصاً لحاظ شود. همچنین باتوجه به این که کارهای محوطه سازی در طبقات انجام نمی شود، ضریب طبقات به اقلام کار محوطه سازی قابل اعمال نیست.

۱۰۰. ضریب ارتفاع چیست؟

این ضریب در فهرس بهای تا قبل از سال ۱۳۸۸ موجود بود ولی پس از آن بنا به دلایلی از مجموعه ضرایب فهرست بها حذف گردید.

قیمت های مندرج در فهرست بها برای انجام کارها تا ارتفاع ۳.۵ در هر طبقه می باشند و در صورتیکه نیاز به انجام کار در ارتفاع بیش از این باشد بایستی بابت سختی انجام کار و هزینه های اضافی تحویل شده از ضریب ارتفاع استفاده کرد. همچنین لازم به ذکر است که ضریب ارتفاع به تمام اقلام کار که در آن طبقه انجام شده اند به جز مصالح پای کار تعلق می گیرد. فرمول محاسبه آن به شرح زیر است:

الف: در صورتی که ارتفاع طبقه (H) بیشتر از ۳/۵ تا ۱۰ متر باشد ضریب ارتفاع از رابطه زیر محاسبه می شود:

$$Q = 1 + \frac{4 \times (H - 3.5) \times (H + 0.6)}{(2 \times 100 \times S)}$$

ب: در صورتی که ارتفاع طبقه (H) بیشتر از ۱۰ متر باشد ضریب ارتفاع از رابطه زیر محاسبه می شود:

$$Q = 1.1378 + (0.005) \times (H - 10)$$

Q = ضریب ارتفاع

H = ارتفاع طبقه از تراز کف طبقه مربوط تا تراز کف طبقه بالایی

۱۰۱. ضریب فصل در پیمان چیست؟

ضریب پیشنهادی جزء یا ضریب فصل یکی دیگر از ضرایب فهرست بها است که از تقسیم مبلغ پیشنهادی پیمانکار برای هر فصل (با توجه به کلیه شرایط) به مبلغ برآورد شده توسط دستگاه اجرایی برای همان فصل، محاسبه می شود.

۱۰۲. ضریب مصالح پای کار چیست؟

مصالح پای کار مصالحی هستند که برای اجرای پروژه مورد نیاز هستند ولی هنوز در پروژه مورد استفاده قرار نگرفته اند؛ از طرفی این مصالح بایستی به نحوی در کارگاه انبار شوند که قابل اندازه گیری توسط کارفرما باشد. ضریب مصالح پای کار فقط در صورت وضعیت های موقت کاربرد دارد چرا که طبق تعریف، مصالح پای کار مصالحی هستند که در پروژه استفاده نشده اند ولی در مراحل آتی استفاده خواهند شد، بنابراین در صورت وضعیت قطعی که پروژه تحویل داده شده است تمامی این مصالح در پروژه مورد استفاده قرار گرفته اند و در واقع مصالح پایه کار دیگر وجود ندارد.

بنابراین در صورت وضعیت موقت مقدار مصالح پای کار مشخص شده و از طرف کارفرما میزان ۷۰ درصد هزینه این مصالح پرداخت می شود.

نکته ای که در این پرداخت حائز اهمیت است اعمال ضریب ۷۰ درصد برای بهای مصالح پای کار و پرداخت ۱۰۰ درصد هزینه های حمل می باشد. همچنین در محاسبه این هزینه ها از قبل سایر ضرایب مندرج در فهرست بها مانند ضریب منطقه ای، بالاسری و پیشنهادی پیمانکار لحاظ شده است.

۱۰۳. تجهیز کارگاه در شرایط عمومی پیمان چیست؟ برخی از موارد آن را ذکر کنید.

تجهیز کارگاه در شرایط عمومی پیمان به معنای عملیات، اقدامها و تدارکاتی است که باید به صورت موقت برای دوره اجرا انجام شود. تا آغاز کردن و انجام دادن عملیات موضوع پیمان، طبق اسناد و مدارک پیمان میسر شود. برخی از لیست تجهیز کارگاه به شرح زیر است:

- تامین و تجهیز محل سکونت کارمندان و افراد متخصص پیمانکار
- تامین و تجهیز محل سکونت کارگران پیمانکار
- اجاره زمین تجهیز کارگاه
- تامین کمک هزینه یا تسهیلات لازم برای تهیه غذای کارگران
- تامین لباس کار، کفش و کلاه حفاظتی کارگران و مهندسان
- هزینه برقراری نظام ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE) و حفاظت کار بر اساس دستورالعمل های مندرج در اسناد پیمان
- تامین ساختمان های پشتیبانی و هزینه تجهیز انبارهای سرپوشیده، آزمایشگاه پیمانکار و موارد مشابه
- تامین آب کارگاه و شبکه آبرسانی داخل کارگاه
- تامین برق کارگاه و شبکه برق رسانی داخل کارگاه
- تامین سیستم های مخابراتی داخل کارگاه
- تامین سیستم گازرسانی داخل کارگاه
- تامین سیستم سوخت رسانی کارگاه
- تامین راه دسترسی
- تامین ایاب و ذهاب کارگاه

۱۰۴. ضریب تجهیز و برچیدن کارگاه به چه میزان است؟

ضریب تجهیز کارگاه در قراردادها معمولاً به صورت مقطوع بوده و تابع افزایش یا کاهش مبلغ پیمان نیست و سقف آن در اکثر فهارس بها معادل ۴ درصد مبلغ برآورد کل اجرای کار لحاظ می شود.

۱۰۵. حق بیمه سهم پیمانکار در طرح های عمرانی (پروژه های دولتی دارای ردیف بودجه مصوب در قانون بودجه سالانه) به چه میزان است؟

در طرح های عمرانی حق بیمه سهم پیمانکار ۱.۶۶ درصد پیمان می باشد.

۱۰۶. اضافه کاری در پیمان چیست و تا چه سقفی مجاز است؟

اضافه کاری در کل به کارهایی گفته می‌شود که در قرارداد برای آنها مبلغی تعیین نشده است و یا اگر تعیین شده، حجم کار مورد نیاز بیش از میزان پیش‌بینی شده در قرارداد باشد. سقف اضافه کاری مجاز، حداکثر می‌تواند تا ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان باشد. به عبارتی اگر پیمانی با مبلغ ۱۰ میلیارد تومان با پیمانکار بسته شده است، حداکثر می‌تواند تا مبلغ ۱۲.۵ میلیارد تومان افزایش یافته و اضافه کار داشته باشد.

۱۰۷. اضافه کاری در پیمان چند حالت کلی دارد؟

اضافه کاری در حالت کلی به چهار صورت زیر ممکن است:

- الف) اضافه کاری ناشی از افزایش احجام
- ب) اضافه کاری ناشی از تغییر یا افزایش آیتم‌ها
- ج) اضافه کاری ناشی از آیتم‌های قیمت جدید
- د) اضافه کاری ناشی از آیتم‌های خرید فاکتوری

۱۰۸. اضافه کاری در پیمان که ناشی از افزایش احجام است را توضیح دهید.

چنانچه کارفرما در پیمان حجم معینی را برای یک آیتم در نظر گرفته باشد ولی در عمل حجمی بیش از برآورد اولیه کارفرما رخ دهد، در این حالت، اضافه کاری ناشی از افزایش احجام رخ داده است. مثلاً کارفرما ۱۰۰ متر شیار زنی در قرارداد دیده است اما در عمل ۱۲۰ متر محقق شده است. به مبلغ اضافه شده ناشی از ۲۰ متر شیار زنی اضافی صورت گرفته، اضافه کار ناشی از افزایش احجام در این قرارداد گفته می‌شود.

۱۰۹. اضافه کاری ناشی از تغییر آیتم‌ها را توضیح دهید.

در برخی مواقع، برخی امور اجرایی در پروژه انجام می‌شود که آیتم متناظر آنها در فهرست آیتم‌های منضم پیمان دیده نشده است لکن آیتم متناظر آن در فهرس بها موجود است. در اینصورت پیمانکار آیتم‌های متناظر کار انجام شده که در فهرس بها موجود است را در صورت وضعیت خود می‌آورد و کارفرما موظف است پرداخت نماید. این مبالغ در قالب اضافه کاری ناشی از تغییر یا افزایش آیتم‌ها پرداخت می‌گردد. (در اینگونه موارد، پیمانکاران می‌توانند ادعای آیتم قیمت جدید نیز بنمایند لکن بدلیل محدودیت سقف آیتم‌های قیمت جدید، معمولاً از آیتم‌های معادل فهرس بها استفاده می‌کنند و سقف قیمت جدید را نگه می‌دارند برای کارهای ضرر ده و مهمتر).

فرض کنید در قراردادی آیینم آسفالت وجود ندارد ولی در حین اجرای پروژه، با نظر کارفرما مقرر می‌گردد یک محوطه ۲۰۰ مترمربعی آسفالت شود. در این صورت کارفرما موظف است وفق آیینم آسفالت مندرج در فهرست بها و با لحاظ کردن کلیه ضرایب پیمان، حق الزحمه پیمانکار را بپردازد. این حق الزحمه در قالب اضافه کار پرداخت خواهد شد.

۱۱۰. اضافه کاری ناشی از آیینهای قیمت جدید را توضیح دهید.

چنانچه برخی امور اجرایی در پروژه انجام شود که آیینم متناظر آن در فهرس بها موجود نباشد، آنگاه با موافقت کارفرما، این آیینها به صورت قیمت جدید تعریف می‌گردند. بدین صورت که ابتدا قیمت آن آیینم، از بازار استعلام شده و بروز می‌گردد و سپس کلیه ضرایب پیمان در آن ضرب می‌شود، آنگاه تعدیل معکوس به آن آیینم اعمال می‌شود و در نهایت قیمت بدست آمده در قالب یک آیینم قیمت جدید در صورت وضعیت پیمانکار درج و به ایشان پرداخت می‌گردد.

قطعا کلیه تعادل پیمان به این آیینها نیز تعلق می‌گیرد.

۱۱۱. سقف پرداخت آیینهای قیمت جدید به پیمانکار به چه میزان است؟

حداکثر سقف پرداختی به پیمانکار در قالب قیمت جدید، معادل ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان می‌باشد. بسیار مهم است که پیمانکار دقت کافی را در رعایت این سقف داشته باشد.

۱۱۲. در آیینهای قیمت جدید، نحوه پرداخت کارفرما به پیمانکار چگونه است؟ با یک مثال توضیح دهید.

فرض کنید با درخواست کارفرما می‌خواهیم رادیاتور قرنیزی را جایگزین رادیاتور پنلی معمولی نماییم. در اینصورت با توجه به اینکه آیینم رادیاتور قرنیزی در فهرست بهای ابنیه موجود نمی‌باشد، این آیینم باید به صورت قیمت جدید محاسبه و به پیمانکار پرداخت شود.

در این حالت ابتدا قیمت روز رادیاتور قرنیزی مورد تایید کارفرما از بازار اخذ می‌شود (مثلا ۱۰۰۰ تومان) و سپس کلیه ضرایب پیمان شامل ضریب بالاسری ۱.۴۱ و ضریب منطقه ۱.۰۶ و ضریب طبقات ۱.۰۲ و ضریب پیمان ۱.۰۹ به آن اعمال می‌شود که در مجموع می‌شود ۱۶۶۲ تومان (ضرایب گفته شده فرضی می‌باشند).

سپس ضریب تعدیل پیمان تا تاریخ امروز محاسبه می‌شود و به صورت معکوس در قیمت بالا لحاظ می‌گردد. فرض کنید از ابتدای پیمان تا امروز ۴۰ درصد افزایش شاخص تعدیل داریم (یعنی نسبت شاخص تعدیل امروز به شاخص تعدیل مبنای قرارداد می‌شود ۴۰٪). به عبارت دیگر یعنی اگر الان ۱۰۰۰ تومان کار کنیم ۱۴۰۰ تومان از کارفرما می‌گیریم.

در اینصورت ضریب تعدیل معکوس میشود:

$$\frac{1000}{1400} = 0.714$$

پس حال قیمت بروز شده رادیاتور قرنیزی با احتساب کلیه ضرایب پیمان را در ضریب تعدیل معکوس ضرب می‌کنیم، داریم:

$$\text{قیمت جدید} = 1000 \times 1.41 \times 1.06 \times 1.02 \times 1.09 \times 0.714 = 1187$$

حال آیتم رادیاتور قرنیزی در قالب آیتم قیمت جدید در صورت وضعیت اضافه می‌شود با مبلغ ۱۱۸۷ تومان. مسلماً چنانچه شاخص تعدیل ۴۰ درصدی به قیمت بالا بخورد می‌شود:

$$\text{پرداختی با تعدیل} = 1187 \times 1.4 = 1662$$

که همان قیمت بروز شده و جدید رادیاتور قرنیزی با احتساب کلیه ضرایب میباشد.

۱۱۳. فرض کنید می‌خواهیم تعدادی سنگ اسلب با ابعاد یک متر در دو و نیم متر را در پروژه‌ای کار کنیم و این آیتم در فهرست بهای ابنیه موجود نیست. چنانچه قیمت روز این اسلب ها هر کدام ۲۵۰۰۰۰۰ تومان در هر مترمربع باشد و افزایش شاخص تعدیل قراردادی تا امروز ۶۰٪ باشد، آنگاه مبلغ قیمت جدید سنگ اسلب مذکور در صورت وضعیت پیمانکار چند خواهد بود؟ (ضریب طبقات ۱.۰۳ و ضریب منطقه ۱.۱۲ و ضریب پیمان ۱.۰۸ می‌باشد)

با توجه به اینکه پیمانکار بناست سنگ را به قیمت روز بخرد و این آیتم در فهرست بها نیست، لذا باید مبلغ زیر در نهایت به ایشان پرداخت شود:

$$\text{مبلغ کل پرداختی} = 2500000 \times 1.41 \times 1.03 \times 1.12 \times 1.08 = 4391755$$

$$\text{شاخص تعدیل معکوس: } \frac{1}{1.6} = 0.625$$

قیمت جدید سنگ با احتساب کلیه ضرایب پیمان و اعمال تعدیل معکوس می‌شود:

$$\text{قیمت جدید} = 2500000 \times 1.41 \times 1.03 \times 1.12 \times 1.08 \times 0.625 = 2744847$$

در نتیجه قیمت آیتم سنگ اسلب که در صورت وضعیت پیمانکار لحاظ می‌شود همان مبلغ ۲۷۴۴۸۴۷ تومان به ازای هر مترمربع سنگ اسلب خریداری شده می‌باشد.

برای راستی آزمایی این محاسبه، کفایت قیمت آیتم جدید را در شاخص تعدیل ضرب کنیم، داریم:

$$۴۳۹۱۷۵۵ = ۲۷۴۴۸۴۷ \times ۱.۶ = \text{پرداختی با تعدیل}$$

که همان قیمت بروز شده سنگ با احتساب ضرایب پیمان است که از ابتدا بنا بود پیمانکار دریافت کند.

۱۱۴. اضافه کار در قالب خرید فاکتوری را توضیح دهید.

چنانچه برخی اقلام و تجهیزات مورد نیاز پروژه در فهرس بها موجود نباشد، آنگاه با موافقت کارفرما پیمانکار می تواند اقلام مذکور را خریداری نموده و فاکتور آن را به کارفرما ارائه نماید. آنگاه کارفرما مبلغ فاکتور را با اعمال ضریب بالاسری ۱.۱۴ به پیمانکار پرداخت خواهد نمود.

۱۱۵. سقف اضافه کاری در پیمان به چه میزان است؟

سقف اضافه کاری در پیمان ها، در مرحله اول ۱۰ درصد مبلغ پیمان و در مرحله دوم ۲۵ درصد کل مبلغ پیمان می باشد و پیمانکار موظف است چنانچه به ۱۰ درصد اضافه کار رسید بلافاصله با کارفرما مکاتبه نموده و مراتب را به اطلاع ایشان برساند.

چنانچه کماکان نیاز به اضافه کاری باشد، الزاما بایستی کارفرما کتبا مجاز بودن اضافه کاری تا سقف ۲۵٪ پیمان را به پیمانکار ابلاغ نماید. در اینصورت هر وقت حجم ریالی اضافه کاری ها نزدیک به ۲۵ درصد رسید، پیمانکار باید کتبا موضوع را به کارفرما اطلاع داده و درخواست تعیین تکلیف نماید.

قطعا پیمانکار بدون مجوز کارفرما به هیچ عنوان حق انجام اضافه کاری را ندارد و چنانچه مثلا بدون ابلاغ کتبی کارفرما، پیمانکار بیش از ۲۵ درصد کار کند، عواقب مالی آن به عهده خودش خواهد بود.

۱۱۶. کسر کار در پیمان چیست؟

چنانچه در اجرای پروژه، برخی آیتمهای قرارداد و یا برخی از احجام موجود در قرارداد محقق نشود، به آن کسر کار گفته می شود. مثلا چنانچه در قرارداد ۲۰۰۰ متر کابل کشی آمده لکن در عمل ۱۶۰۰ متر کابل کشی صورت گرفته است، در این آیتم ۴۰۰ متر کابل کشی کسر کار خواهیم داشت. قطعا در محاسبه مبلغ کسر کار نیز تمامی ضرایب پیمان لحاظ خواهند شد.

۱۱۷. آیا در میزان کسر کار نیز محدودیتی وجود دارد؟

بله. کسر کار در پیمان نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.

۱۱۸. چنانچه کسر کار در پروژه‌های بیش از ۲۵ درصد مبلغ پیمان شود، چه باید کرد؟

وفق شرایط عمومی پیمان، کارفرما حق ندارد افزایش بیش از ۲۵ درصد یا کاهش بیش از ۲۵ درصد در مبلغ پیمان داشته باشد.

چنانچه به هر دلیلی، کسر کاری بیش از ۲۵ درصد رخ دهد، پیمانکار حق خاتمه پیمان را یافته و می‌تواند درخواست خاتمه پیمان را به کارفرما بدهد. در اینصورت اگر کارفرما ظرف مدت ۱۴ روز با پیمانکار به توافق جدیدی برسد که پیمانکار به کار خود ادامه خواهد داد در غیر اینصورت پیمان خاتمه خواهد یافت.

۱۱۹. آیا کسر کار و اضافه‌کار در یک پیمان را می‌توان باهم جمع جبری نمود؟

به هیچ عنوان کسر کار و اضافه‌کار در پیمان، جمع جبری نمی‌شوند. یعنی اگر پیمانی ۲۰ درصد افزایش کار و ۱۰ درصد کاهش کار داشته باشد، نمی‌توان گفت در مجموع ۱۰ درصد افزایش کار داریم بلکه هر کدام مجزا سنجیده می‌شود و هیچکدام به تنهایی نباید از ۲۵ درصد مبلغ پیمان تجاوز کند.

۱۲۰. جمع جبری درون فصلی چیست و آیا مجاز است؟

همانگونه که می‌دانیم جمع جبری اضافه‌کارها و کسر کارهای صورت گرفته در پیمان ممنوع بود و ممکن نیست. لکن در درون هر فصل از فهرست بها (مثلا فصل قالب‌بندی فلزی) می‌توان آیتم‌های کسر شده را با آیتم‌های اضافه شده جمع جبری نمود. به این موضوع جمع جبری درون فصلی می‌گویند و مجاز است.

۱۲۱. آیتم‌های ستاره‌دار چیستند؟

آیتم‌هایی که در فهرس بهای سازمان مدیریت وجود ندارند ولی در اجرای پروژه نیاز هستند، در ابتدای تنظیم قرارداد توسط کارفرما شناسایی می‌شوند و قیمت آنها بر اساس قیمت روز بازار در زمان تنظیم اسناد مناقصه تعیین می‌شوند و در قالب آیتم ستاره‌دار به فهرست بهای منضم پیمان اضافه می‌شوند. مدل پرداخت این آیتم‌ها دقیقا مشابه سایر آیتم‌های فهرست بهای منضم پیمان می‌باشد.

۱۲۲. آیا تعدیل به آیتم‌های ستاره‌دار و آیتم‌های اضافه‌کار نیز تعلق می‌گیرد؟

بله دقیقا مشابه سایر آیتم‌های منضم به پیمان، به آیتم‌های ستاره‌دار و نیز اضافه‌کاری‌های پیمان نیز تمامی تعادیل اعلامی سازمان برنامه و بودجه تعلق گرفته و هیچ تفاوتی میان آیتم‌های عادی و ستاره‌دار در این خصوص نیست. دقت کنید که فقط به آیتم‌های خرید فاکتوری تعدیل تعلق نمی‌گیرد زیرا با قیمت روز به پیمانکار پرداخت می‌شود.

۱۲۳. سقف آیت‌های ستاره‌دار در قرارداد به چه میزان است؟

در قراردادهای دولتی که از طریق مناقصه عمومی برگزار می‌شود، سقف ریالی آیت‌های ستاره‌دار در قرارداد، نباید از ۳۰ درصد مبلغ کل پیمان تجاوز کند مگر اینکه کارفرما مجوزهای قانونی لازم را اخذ کرده باشد. لکن در قراردادهای دولتی که از طریق ترک تشریفات واگذار می‌شود، سقف ریالی آیت‌های ستاره‌دار مجموعاً نباید از ۱۰ درصد مبلغ کل پیمان تجاوز کند.

۱۲۴. فهرست بهای منضم پیمان چیست؟

بخشی از آیت‌های موجود در فهرس بهای سازمان برنامه و بودجه که در اجرای پروژه نیاز باشد به همراه احجام مربوطه، توسط کارفرما انتخاب می‌شوند و به قرارداد پیمانکار ضمیمه می‌شوند. به این آیت‌ها فهرست بهای منضم پیمان می‌گویند.

۱۲۵. ملاک محاسبه صورت وضعیت‌های موقت و قطعی پیمانکاران، کدام ضریب است؟ ضریب پیشنهادی جزء یا ضریب پیشنهادی کل؟

وفق مصرح قانون، ملاک پرداخت به پیمانکاران در صورت وضعیت‌های موقت و قطعی، ضریب پیشنهادی جزء یا همان ضریب فصل می‌باشد. (وفق ماده ۵ دستورالعمل نحوه ارایه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران)

۱۲۶. در خصوص اضافه‌کاری در یک فصل، ملاک پرداخت کدام ضریب است؟ ضریب پیشنهادی جزء یا ضریب پیشنهادی کل؟

وفق تبصره ماده ۵ دستورالعمل نحوه ارایه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران، چنانچه درصد اضافه‌کاری در یک فصل کمتر از ۲۵ درصد باشد، ملاک پرداخت همان ضریب پیشنهادی جزء خواهد بود لکن اگر اضافه‌کاری در یک فصل بیش از ۲۵ درصد شود، آنگاه هر کدام از ضرایب پیشنهادی جزء یا کل که کمتر باشد ملاک پرداخت به پیمانکار خواهد بود.

۱۲۷. تفاوت زمان تنفیذ و زمان شروع کار در یک قرارداد چیست؟

وفق ماده ۴ موافقت‌نامه پیمان، یک قرارداد از هنگامیکه توسط طرفین امضا شده و سپس از طرف کارفرما به پیمانکار ابلاغ رسمی شود نافذ خواهد بود لکن تاریخ شروع کار از زمان امضای صورت مجلس تحویل کارگاه به پیمانکار می‌باشد. قطعاً این دو زمان یکی نبوده و با فاصله اتفاق می‌افتند.

۱۲۸. دوره تضمین در قرارداد چیست؟

دوره تضمین یا اصطلاحاً دوره گارانتی، مدت زمانی هست که در اسناد و مدارک پیمان مشخص شده و پیمانکار تضمین می‌نماید، طی مدت یادشده، نواقص و معایب احتمالی را با هزینه خود رفع می‌نمایند. مدت دوره تضمین در قراردادهای ذیل نشریه ۴۳۱۱ (شرایط عمومی پیمان) برحسب مشخصات پروژه و تصمیم کارفرما، در ماده ۵ موافقت‌نامه پیمان قید می‌گردد.

به عبارت دیگر، فاصله بین تحویل موقت کار تا تحویل قطعی، دوره تضمین نامیده می‌شود. اگر در دوره تضمین معایب و نقایصی در کار مشاهده شود که ناشی از کار پیمانکار باشد پیمانکار مکلف است که آن‌ها را به هزینه خود رفع کند.

۱۲۹. آیا کارفرما موظف است برای کار در شب، هزینه بیشتری به پیمانکار پرداخت نماید؟ توضیح دهید.

وفق ماده ۲۵ شرایط عمومی پیمان، اجرای کار در شب، در موارد زیر مجاز است:

(الف) در برنامه زمان‌بندی تفصیلی پیش‌بینی شده است.

(ب) هرگاه به سبب بروز تاخیرهای از سوی پیمانکار، انجام کار طبق تشخیص پیمانکار در مدت پیمان امکان‌پذیر نباشد، پیمانکار می‌تواند بدون آنکه حق دریافت اضافه هزینه کار را داشته باشد با تأیید مهندس مشاور و موافقت کارفرما، قسمتی از کار را در شب اجرا کند.

(ج) هرگاه مهندس مشاور تشخیص دهد که پیشرفت کار پیمانکار به نحوی نیست که همه عملیات در مدت پیمان پایان یابد، می‌تواند پس از موافقت کارفرما، به پیمانکار دستور دهد که قسمتی از کار را در شب اجرا کند. در این حالت، پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ادعا و یا مطالبه هیچ‌گونه خسارت و اضافه بها را ندارد.

(د) اگر به تشخیص مهندس مشاور و تأیید کارفرما برای جبران تاخیرهایی که ناشی از قصور پیمانکار نیست، کار در شب نیز انجام شود، اضافه‌هزینه‌های مربوط به کار در شب، با تأیید مهندس مشاور و تصویب کارفرما، پرداخت می‌شود. در محاسبه این هزینه‌ها، به منظور تعیین هزینه‌های اضافی دستمزد نیروی انسانی برای کار در شب، باید مقررات قانون کار و امور اجتماعی ملاک قرار گیرد.

پیمانکار متعهد است که ترتیب کار را طوری دهد که تا حد امکان، اجرای کار در شب برای ساکنان مجاور مزاحمتی ایجاد نکند.

پس فقط در حالت چهارم فوق‌الذکر اضافه پرداخت به پیمانکار بابت کار در شب پرداخت می‌شود.

۱۳۰. وفق ماده ۳۷ شرایط عمومی پیمان، مشاور قرارداد چند روز فرصت دارد تا به صورت وضعیت‌های پیمانکار رسیدگی نمایند؟

در آخر هر ماه، پیمانکار، وضعیت کارهای انجام شده از شروع کار تا آن تاریخ را طبق نقشه‌های اجرایی، دستور کارها و صورت جلسه‌ها اندازه‌گیری می‌نماید و مقدار مصالح و تجهیزات پای کار را تعیین می‌کند، سپس بر اساس فهرست بهای منضم به پیمان، مبلغ صورت وضعیت را محاسبه کرده و آنرا در آخر ماه تسلیم مهندس ناظر می‌نماید. مهندس مشاور، صورت وضعیت پیمانکار را از نظر تطبیق با اسناد و مدارک پیمان کنترل کرده و در صورت لزوم با تعیین دلیل اصلاح می‌نماید و آن را در مدت حداکثر ۱۰ روز از تاریخ دریافت از سوی مهندس ناظر برای کارفرما ارسال می‌نماید و مراتب را نیز به اطلاع پیمانکار می‌رساند.

۱۳۱. وفق ماده ۳۷ شرایط عمومی پیمان، کارفرما چند روز فرصت دارد تا به صورت وضعیت پیمانکار رسیدگی نموده و سپس دستور پرداخت آن را صادر کند؟

کارفرما صورت وضعیت کنترل شده از سوی مهندس مشاور را رسیدگی کرده و بعد از کسر وجوهی که بابت صورت وضعیت‌های موقت قبلی پرداخت شده است و همچنین اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه طبق پیمان، باقیمانده مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار را حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ وصول صورت وضعیت، با صدور چک به نام پیمانکار، پرداخت می‌کند.

۱۳۲. ماده ۴۶ شرایط عمومی پیمان چیست؟

ماده ۴۶ مربوط به شرایط فسخ پیمان می‌باشد که در این شرایط کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نماید. به عبارت دیگر در صورتیکه پیمانکار به وظایف قراردادی خود عمل ننماید، کارفرما بایستی در دو مرحله اخطار کتبی به پیمانکار بدهد و در صورت تداوم عدم عمل به شرح وظایف قراردادی توسط پیمانکار، کارفرما می‌تواند پیمانکار را خلع ید نموده و قرارداد را فسخ نماید. فسخ پیمان تبعات بسیار بدی برای پیمانکاران داشته و بایستی از آن اجتناب شود.

۱۳۳. وفق ماده ۴۶ شرایط عمومی پیمان، موارد فسخ پیمان را نام ببرید. (حداقل ۴ مورد)

الف) کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر پیمان را طبق ماده ۴۷ فسخ نماید:

- ۱- تاخیر در تحویل گرفتن کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند (ب) ماده ۲.

- ۲- تاخیر در ارائه برنامه زمانی تفصیلی به مدت بیش از نصف مهلت تعیین شده برای تسلیم آن.
- ۳- تاخیر در تجهیز کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند (ج) ماده ۴ موافقت نامه. فسخ پیمان در این حالت، در صورتی مجاز است که کارفرما قسمتی از پیش پرداخت را که باید بعد از تحویل کارگاه پرداخت نماید، پرداخت کرده باشد.
- ۴- تاخیر در شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از یک دهم مدت اولیه پیمان یا دو ماه، هر کدام که کمتر است.
- ۵- تاخیر در اتمام هر یک از کارهای پیش‌بینی شده در برنامه تفصیلی، بیش از نصف مدت تعیین شده برای آن کار با توجه به ماده ۳۰.
- ۶- تاخیر در اتمام به مدت بیش از یک چهارم مدت پیمان با توجه به ماده ۳۰.
- ۷- عدم شروع کار پس از رفع وضعیت قهری موضوع ماده ۴۳ و ابلاغ شروع کار از سوی کارفرما.
- ۸- بدون سرپرست گذاشتن کارگاه یا تعطیل کردن کار، بدون اجازه کارفرما، بیش از ۱۵ روز.
- ۹- عدم انجام دستور مهندس مشاور برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب، طبق بند (د) ماده ۳۲.
- ۱۰- انحلال شرکت پیمانکار
- ۱۱- ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی، به گونه‌ای که موجب توقف یا کندی پیشرفت کار شود.
- ۱۲- تاخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران، طبق بند (و) ماده ۱۷.
- ۱۳- هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحویل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق‌العامل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها را واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.

(ب) در صورت احراز موارد زیر، کارفرما پیمان را فسخ می‌کند:

- ۱- واگذاری پیمان به شخص ثالث
- ۲- پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی ماده ۴۴ گردد، به استثنای حالت پیش‌بینی شده در بند (ب) آن، برای شمول ماده ۴۸.

۱۳۴. عواقب فسخ قرارداد یا ماده ۴۶ شدن برای پیمانکاران چیست؟

- ۱- خلع ید پیمانکار و اتمام قرارداد
- ۲- جبران ضرر و زیان وارده به کارفرما که ناشی از عدم عمل به تعهدات پیمانکار وفق قرارداد فی‌مابین باشد.
- ۳- معمولاً در این صورت پیمانکار در لیست سیاه کارفرما و بعضاً در لیست سیاه شبکه کارفرمایی قرار می‌گیرد و به هیچ عنوان برای اعتبار و آینده یک شرکت خوب نیست.

۱۳۵. ماده ۴۸ شرایط عمومی پیمان چیست؟

ماده ۴۸ مربوط به شرایط خاتمه پیمان می‌باشد که در این شرایط کارفرما پیمان را خاتمه می‌نماید. وفق ماده ۴۸، هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه دادن پیمان بگیرد، خاتمه پیمان را با تعیین تاریخ آماده کردن کارگاه برای تحویل، که نباید بیشتر از ۱۵ روز باشد به پیمانکار ابلاغ می‌کند. کارفرما کارهایی را که ناتمام ماندن آنها موجب بروز خطر یا زیان مسلم است در این ابلاغ تعیین می‌کند و مهلت بیشتری به پیمانکار می‌دهد تا پیمانکار بتواند در آن مهلت، این‌گونه کارها را تکمیل کند و کارگاه را آماده تحویل نماید. لازم به ذکر است در برخی موارد نیز پیمانکار حق خاتمه پیدا می‌کند و درخواست خاتمه پیمان می‌دهد.

۱۳۶. آیا پیمانکار تیز می‌تواند درخواست خاتمه پیمان و ماده ۴۸ شدن را بدهد؟

ماده ۴۸ مربوط به خاتمه قرارداد است و در صورتیکه پیمانکار به دلایلی نتواند کار را ادامه دهد، مثلاً تاخیر کارفرما در تحویل زمین پروژه یا کاهش مقادیر پیمان بیش از ۲۵ درصد کل پیمان و یا تاخیرات بیش از حد کارفرما در پرداخت صورت وضعیت‌های پیمانکار و مسایلی از این دست، آنگاه پیمانکار می‌تواند درخواست خاتمه قرارداد را بدهد. در اینصورت با موافقت کارفرما، قرارداد خاتمه می‌یابد. پیمانکار در اینصورت موظف است کارهای نیمه‌کاره‌ای را که شروع کرده است با تمام برساند.

۱۳۷. تعلیق در پیمان چیست و در زمان تعلیق آبا کارفرما مبلغی به پیمانکار می‌پردازد؟

وفق ماده ۴۹ شرایط عمومی پیمان، کارفرما می‌تواند در مدت پیمان، اجرای کار را برای یک بار و حداکثر سه ماه معلق کند. در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق به پیمانکار اطلاع دهد. در مدت تعلیق، پیمانکار مکلف است که تمام کارهای انجام شده، مصالح و تجهیزات پای کار، تاسیسات و ساختمان‌های موقت را بر اساس پیمان به طور شایسته، حفاظت و حراست کند.

کارفرما هزینه‌های بالاسری پیمانکار را در دوران تعلیق به میزان تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار می‌پردازد.

اگر در اسناد و مدارک پیمان، تعیین هزینه‌های یاد شده، به توافق طرفین در زمان ابلاغ تعلیق موکول شده باشد، کارفرما در مورد میزان آن با پیمانکار توافق می‌نماید.

در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، هیچ نوع پیش‌بینی برای پرداخت هزینه‌های بالاسری پیمانکار در دوره تعلیق نشده باشد، کارفرما ماهانه مبلغی معادل ۱۰ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه را به پیمانکار می‌پردازد.

۱۳۸. اقلام فهرست بهای غیر پایه چیست و نحوه پرداخت آنها در پیمان چگونه است؟

اقلام غیر پایه اقلامی است که یا شرح ردیف و یا بهای واحد در فهرس بهای سازمان برنامه و بودجه برای آنها موجود نیست. بنابراین برآورد قیمت واحد این ردیفها توسط کارفرما یا مشاور کارفرما صورت گرفته و در اسناد مناقصه به عنوان آیتم ستاره دار قرار می گیرد. نحوه پرداخت اقلام غیر پایه هیچ تفاوتی با اقلام پایه نداشته و کلیه ضرایب پیمان و تعدیل سازمان برنامه به آنها تعلق می گیرد.

۱۳۹. جریمه تاخیر یا جریمه دیرکرد در پیمان چیست و آیا سقفی دارد؟

چنانچه پیمانکار در انجام تعهدات خود قصور داشته باشد و زمان پروژه بیش از زمان مندرج در قرارداد شود، آنگاه وفق مفاد پیمان، پیمانکار می بایست به ازای هر روز تاخیر در انجام تعهداتش، مبلغی جریمه را به کارفرما بپردازد. معمولا این جریمه تاخیر دارای سقف می باشد و معمولا سقف آن تا ۱۰ درصد مبلغ قرارداد می باشد.

۱۴۰. تاخیرات مجاز یعنی چه؟ آیا این تاخیرات مشمول جریمه تاخیر می شود؟

چنانچه برخی از تاخیرات صورت گرفته در انجام پروژه بدلیل اتفاقاتی باشد که خارج از قصور پیمانکار بوده باشد مانند سرمای شدید، سیل، عدم تحویل نقشه و دستورکار توسط کارفرما و غیره، آنگاه پیمانکار موظف است در انتهای زمان قانونی قرارداد، لایحه تاخیرات خود را تنظیم و کلیه دلایل و مستندات مربوطه را پیوست لایحه تاخیرات نموده و به کارفرما تقدیم کند. کارفرما پس از بررسی ادله و مستندات پیمانکار، ممکن است تمام یا بخشی از تاخیرات پیمانکار را مجاز نماید. مسلما برای تاخیرات مجاز پیمانکار، کارفرما نمی تواند جریمه تاخیر دریافت نماید.

۱۴۱. گام های مهم در ثبت یک شرکت را بیان کنید.

- ۱- انتخاب نام و اخذ تاییدیه نام از اداره ثبت.
- ۲- تعیین سهامداران و تعداد سهم هر یک.
- ۳- تعیین سرمایه ثبتی اولیه شرکت.
- ۴- تدوین اساسنامه
- ۵- تهیه صورتجلسه تاسیس و تعیین هیات مدیره
- ۶- بارگزاری کلیه مدارک در سامانه اداره ثبت و پیگیری لازم
- ۷- ارسال به روزنامه رسمی (پس از انجام ثبت)

۱۴۲. انواع شرکت ها را به لحاظ ثبتی نام ببرید.

- ❖ شرکت مسوولیت محدود
- ❖ شرکت سهامی خاص
- ❖ شرکت سهامی عام

۱۴۳. پنج تفاوت اصلی شرکت مسوولیت محدود و سهامی خاص را ذکر کنید.

- ۱- در شرکت سهامی خاص حداقل سه نفر سهامدار باید وجود داشته باشد لکن در مسوولیت محدود دو نفر هم می توانند شرکت ثبت کنند.
- ۲- مدت مدیریت مدیران در شرکت با مسوولیت محدود محدودیتی ندارد و اعضای شرکت می توانند مدت محدود یا نامحدود برای مدیران در نظر بگیرند اما در شرکت های سهامی خاص مدیران حداکثر به مدت دو سال انتخاب می شوند.
- ۳- انتخاب بازرس اصلی و علی البدل در شرکت سهامی خاص اجباری ولی در شرکت با مسوولیت محدود اختیاری است.
- ۴- سرمایه اولیه در شرکت با مسوولیت محدود تنها در اساسنامه قید می گردد و نیازی به افتتاح حساب و واریز وجه نمی باشد. در صورتی که در شرکت سهامی خاص، سهامداران مکلفند که حداقل ۳۵٪ از سرمایه اولیه را به حسابی به نام شرکت تودیع دهند و گواهی مربوطه به هنگام تشکیل شرکت ارائه گردد و ۶۵٪ باقیمانده سرمایه در تعهد سهامداران بماند.
- ۵- واگذاری سهام در شرکت های با مسوولیت محدود با توافق سه چهارم شرکا و پس از ثبت در دفترخانه اسناد رسمی انجام می شود اما این امر در شرکت های سهامی به شکل نقل و انتقال عادی سهام انجام می گیرد.

۱۴۴. حداقل تعداد سهامداران و اعضای هیأت مدیره در یک شرکت سهامی خاص چند نفر است؟ قاعده

کلی تعداد اعضای هیات مدیره چیست؟

حداقل تعداد سهامداران در یک شرکت سهامی خاص سه نفر و حداقل تعداد اعضای هیات مدیره نیز سه نفر می باشد. به صورت کلی همواره تعداد اعضای هیات مدیره می بایست عددی فرد باشد.

۱۴۵. سرمایه ثبتی اولیه شرکت سهامی خاص چگونه باید پرداخت شود؟

هر شرکت مختار است سرمایه ثبتی اولیه خود را به هر میزان که مایل است تعیین کند لکن باید حداقل ۳۵٪ آنرا قبل از تاسیس شرکت به حسابی در بانک واریز نماید و مابقی آنرا نیز در یک بازه زمانی تسویه کند. دقت کنید که تا زمانیکه ثبت شرکت نهایی شود، مبلغ مذکور در حساب بانکی شرکت بلوکه خواهد بود.

۱۴۶. برخی از مهم ترین قوانین نام گذاری شرکت ها را نام ببرید.

برخی از مهم ترین قوانین نام گذاری شرکت ها شامل موارد زیر می باشد:

- ۱- نام شرکت باید فارسی و غیر لاتین باشد.
- ۲- اسم شرکت نباید تکراری باشد.
- ۳- اسم شرکت نباید مشابه نام های ثبت شده در اداره ثبت شرکت ها باشد.
- ۴- اسم شرکت باید خاص و منحصر به فرد باشد.
- ۵- نام شرکت باید سه سیلابی باشد.
- ۶- از اسامی انسان نمی توان در نام شرکت استفاده کرد.
- ۷- از نام حیوانات نمی توان برای اسم شرکت ها استفاده کرد.
- ۸- اسم انتخابی نباید با شئون اسلامی ایران در تضاد باشد.
- ۹- اعداد باید به صورت حروف استفاده شوند.
- ۱۰- از عناوینی که منحصر به سازمان بنیاد شهید و امور ایثارگران است نمی توان استفاده کرد.
- ۱۱- از عناوین شعرا، دانشمندان و کاشفان معاصر نباید استفاده شود.
- ۱۲- استفاده از اسامی بیگانه مورد قبول نیست.
- ۱۳- از اسامی افراد مشهور و معروف نباید استفاده شود.
- ۱۴- استفاده از یکسری کلمات نیاز به اخذ مجوز دارند.
- ۱۵- استفاده از اسامی که خلاف دین و نظم عمومی جامعه باشد ممنوع است.
- ۱۶- استفاده از نام بومی یا یک محل جغرافیایی در اسم شرکت مستلزم ارائه مدارک و مستندات مربوطه است.

۱۴۷. برخی از اسامی که نباید به عنوان مضاف به عنوان شرکت افزوده شوند را نام ببرید.

اسامی زیر نباید به عنوان مضاف به عنوان شرکت افزوده شود:

کشور، ایران، ملی، ملت، شهروند، جوانان، میهن، نظام، انتظام، بنیاد، مرکز، سازمان، بانک، جهاد، دفتر، بسیج، ایثارگران، ایثار، شهید، آزاده، جانبازان، سپاه، امنیت، اقتصاد، نفت، پتروشیمی، آژانس، تکنولوژی، تکنو، فیلتر، مدرن، نو، فانتزی، تکنیک، تک، هدف، بیو، کنترل، میکروبرد، متریک، دادگستر، بهزیست، جهاد، نیک، باور، تست، کنترل، متروپولوژی، کارواش، آسانسور، دکوراسیون، دیتا، اورست، ونوس، مونتاژ.

۱۴۸. بخشهای مهم در یک اساسنامه را نام ببرید.

- ۱- موضوع فعالیت
- ۲- تعیین مدت فعالیت
- ۳- تعیین سال مالی شرکت
- ۴- تعیین سرمایه ثبتی شرکت
- ۵- مجمع عمومی عادی سالیانه
- ۶- مجمع عمومی فوق العاده
- ۷- هیات مدیره و اختیارات آن
- ۸- انتقال سهام
- ۹- انحلال شرکت

۱۴۹. مدت فعالیت شرکت در اساسنامه را معمولا به چه مدت تعیین می کنند؟

معمولا مدت فعالیت شرکت را نامحدود تعریف می کنند.

۱۵۰. معمولا سال مالی شرکت را چگونه انتخاب می کنند؟

در مورد شرکتهایی با فعالیتهای عادی معمولا سال مالی از ابتدای هر سال شمسی تا پایان اسفند ماه آن سال می باشد لکن در مورد شرکتهایی که فعالیت آنها دارای بازه زمانی خاصی باشد، سال مالی می تواند متفاوت تعریف شود. مثلا در شرکتهای کارخانجات قند بدلیل بازه کشت چغندر و فعالیت کارخانه، سال مالی از ابتدای مرداد هر سال تا ۳۱ تیرماه سال بعد تعریف می شود.

۱۵۱. وظایف اصلی مجمع عمومی عادی سالیانه شرکت چیست؟

- (۱) رسیدگی به حسابهای سالیانه شرکت و تصویب صورت های مالی شرکت
- (۲) تصویب تقسیم سود و اندوخته میان سهامداران
- (۳) انتخاب مدیران و بازرسان
- (۴) تعیین روزنامه کثیرالانتشار
- (۵) بررسی معاملات مدیران با شرکت
- (۶) تعیین حقوق و پاداش برای مدیران

۱۵۲. حد نصاب لازم برای تشکیل و رسمیت یافتن جلسه مجمع عمومی عادی به چه میزان است؟

حدنصاب تشکیل مجمع عمومی عادی، حضور حداقل نصف سهامدارانی است که دارای حق رای هستند و در صورتی که در اولین دعوت، تعداد افراد به حدنصاب نرسد مجمع برای بار دوم دعوت شده که این بار مجمع عمومی عادی با هر تعداد از سهامدارانی که حق رای دارند رسمیت خواهد داشت، حتما توجه کنید در دعوت دوم نتیجه دعوت اول قید شود.

۱۵۳. مجمع عمومی عادی به چند صورت قابل تشکیل است؟

مجمع عمومی عادی به دو صورت قابل تشکیل است:
مجمع عمومی عادی سالیانه: که سالی یک بار در مواقعی که در اساسنامه تعیین شده است تشکیل می شود.
مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده: که غیر از مواقع مشخص شده در اساسنامه با توجه به تشخیص هیات مدیره یا بازرسین شرکت دعوت می شود. (به عنوان مثال در شرایطی که پیش از رسیدن موعد مجمع عمومی عادی سالیانه شرکت قصد عزل یکی از مدیران را داشته باشیم)

۱۵۴. مصوبات مجمع عمومی عادی با چه میزان رای، مصوب می شود؟

با نصف به علاوه یک آرا.

۱۵۵. حداقل و حداکثر سود تقسیمی در مجمع عمومی عادی چقدر است؟

در صورتیکه شرکت سود ده باشد، مجمع عمومی عادی نمی تواند هیچ سودی تقسیم ننماید و یا همه سود را تقسیم کند بلکه حداقل سود تقسیمی ۱۰٪ و حداکثر سود تقسیمی ۹۰٪ از سود خالص سالیانه می باشد.

۱۵۶. در مجامع شرکت، ملاک شمارش آرا، تعداد سهامداران (شرکا) است یا تعداد سهام؟

کلا در مجامع شرکت اعم از مجمع عمومی عادی یا مجمع فوق العاده، هر سهم دارای یک حق رای می باشد و این مسأله هیچ ربطی به تعداد سهامدار ندارد.
به عنوان مثال، چنانچه در شرکتی یک نفر ۶۰ سهم داشته باشد و ۴۰ نفر دیگر هر کدام یک سهم داشته باشند آنگاه آن فرد صاحب ۶۰ سهم، ۶۰ حق رای خواهد داشت و به تنهایی اعتبار رایش بیش از تمام سایر ۴۰ نفر خواهد بود.

۱۵۷. سهامدار عمده کیست؟

سهامدار عمده کسی است که دارای سهام بیش از ۵۰ درصد باشد. در اینصورت کلیه مصوبات مجمع عمومی عادی سالیانه صرفاً با نظر ایشان تصویب یا رد خواهد شد.

۱۵۸. مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده چیست؟

چنانچه به هر دلیلی مجمع عمومی عادی تنفس اعلام کند، مثلاً صورت‌های مالی دچار ایراد باشد یا چنانچه نیاز عاجل به برگزاری مجمع عمومی عادی باشد مثلاً بدلیل فوت یا استعفای یکی از اعضای هیات مدیره، آنگاه می‌توان مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده تشکیل داد. وظایف مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده، همان وظایف مجمع عمومی عادی سالیانه می‌باشد.

۱۵۹. مجمع عمومی فوق العاده چیست و در چه زمانی تشکیل می‌شود؟

مجمع عمومی فوق العاده با توجه با نام این مجمع، به صورت فوق العاده از اجتماع صاحبان سرمایه در شرکت‌های سهامی برگزار می‌شود و برخلاف مجمع عمومی عادی تابع نظم خاصی نمی‌باشد و زمان‌بندی مشخصی نیز ندارد. این مجمع جهت تصمیم‌گیری‌هایی فوری در خصوص رخدادهای شرکت به صورت فوری برگزار می‌شود، به عنوان مثال شرایطی که شرکت قصد تغییر سال مالی، افزایش یا کاهش سرمایه شرکت و غیره را داشته باشد و بخواهد در این رابطه تصمیم‌گیری کند. بنابراین در چنین شرایطی جهت اطلاع‌رسانی تشکیل مجمع، آگهی منتشر می‌شود و با حضور سهامداران و مدیران شرکت برگزار می‌شود.

۱۶۰. وظایف اصلی مجمع عمومی فوق العاده را نام ببرید.

- ۱- ایجاد تغییرات در اساسنامه شرکت یا اضافه یا حذف چند مواد از آن
- ۲- افزایش یا کاهش سرمایه شرکت
- ۳- تنظیم اساسنامه جدید یا تبدیل نوع شرکت
- ۴- انحلال شرکت قبل از موعد یا ادغام شرکت

۱۶۱. حد نصاب تشکیل مجمع عمومی فوق العاده چه میزان است؟

جهت رسمی شدن جلسه مجمع عمومی فوق العاده لازم است بیش از نصف صاحبان سهام دارای حق رای در جلسه حاضر شوند، چنانچه در اولین دعوت، حدنصاب حاصل نشود در دعوت دوم مجمع با حضور بیشتر از یک سوم

صاحبان سهام که دارای حق رای هستند رسمیت یافته و قادر به تصمیم‌گیری می‌باشند، مشروط به آنکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول نیز قید شود.

توجه کنید، با توجه به شباهت اسامی مجمع عمومی عادی به طور فوق‌العاده و مجمع عمومی فوق‌العاده افراد زیادی این دو را با یکدیگر یکسان می‌دانند و یا در برخی موارد دچار اشتباه می‌شوند، بنابراین بهتر است به اختیارات و وظایف هر یک دقت کنید زیرا این دو مجمع مجزا با ویژگی‌های مختلف هستند.

۱۶۲. مصوبات مجمع عمومی فوق‌العاده به چه میزان آرا مصوب می‌شود؟

مصوبات مجمع عمومی فوق‌العاده با دو سوم آرا، حائز اعتبار بوده و تصویب می‌شود. لذا کسی که بیش از دو سوم سهام یک شرکت را داشته باشد، عملاً اختیار کامل مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق‌العاده را در دست داشته و عملاً همه کاره و صاحب شرکت خواهد بود. معمولاً به این سهامدار، سهامدار اعظم گفته می‌شود.

۱۶۳. مراحل افزایش سرمایه در یک شرکت را نام ببرید.

- ۱- نوشتن طرح توجیهی افزایش سرمایه که در آن دلایل افزایش سرمایه و نیز عواید ناشی از افزایش سرمایه باید نشان داده شود.
- ۲- تصویب طرح توجیهی در هیات مدیره شرکت و ارجاع آن به حسابرس.
- ۳- تصویب طرح توجیهی توسط حسابرس شرکت.
- ۴- تصویب افزایش سرمایه در مجمع عمومی فوق‌العاده.
- ۵- اقدامات ثبتی لازم جهت ثبت افزایش سرمایه.

۱۶۴. انواع روش‌های افزایش سرمایه را نام ببرید.

- ۱- افزایش سرمایه از محل سود انباشته شرکت
 - ۲- افزایش سرمایه از محل آورده نقدی و مطالبات حال شده شرکا
 - ۳- افزایش سرمایه از محل تجدید ارزیابی دارایی‌های شرکت
- نکته مهم اینکه افزایش سرمایه می‌تواند به صورت ترکیب تعدادی یا همه آیت‌های فوق نیز باشد.

۱۶۵. افزایش سرمایه از محل اندوخته یا سود انباشته را توضیح دهید.

شرکت‌ها معمولاً کل سود به دست آمده در طی یکسال را بین سهامداران خود تقسیم نمی‌کنند. بلکه بخشی از آن را به صورت سود انباشته نزد خود نگه می‌دارند. افزایش در سرمایه از محل اندوخته و انباشته به این معناست که شرکت بخشی از این سود انباشته را تبدیل به سرمایه اسمی خود می‌کند. سپس متناسب با آن، به سهامداران سهم جدید اعطا می‌کند. افزایش سرمایه از این محل، قدرت تأمین مالی شرکت را افزایش می‌دهد. در این روش، سهامداران هیچ وجهی را به شرکت پرداخت نمی‌کنند. بنابراین شرکت مستقیماً منابع مالی جدید دریافت نمی‌کند. همچنین درصد مالکیت سهامداران نیز ثابت مانده و تغییری نمی‌کند.

۱۶۶. افزایش سرمایه از محل تجدید ارزیابی دارایی‌ها را توضیح دهید.

در حالت عادی، دارایی‌های ثابت مشهود یک شرکت از قبیل زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، تجهیزات و غیره، به میزان ارزش دفتری آنها ثبت می‌شود. سرمایه گذاری‌های شرکت نیز به میزان بهای تمام شده آن‌ها ثبت می‌گردند. ارزش دفتری در واقع بهای تمام شده تاریخی دارایی‌های مذکور پس از کسر استهلاک انباشته است. بنابراین ارزش دفتری، نشان‌دهنده ارزش واقعی و ارزش روز آن‌ها نیست. این مسئله خصوصاً در شرایط تورمی تأثیر خود را بیشتر نشان می‌دهد. در این شرایط ارزش واقعی (منصفانه) این دارایی‌ها به مراتب بالاتر از ارزش دفتری منعکس شده در دفاتر مالی شرکت است. در چنین شرایطی شرکت به منظور اصلاح ساختار مالی خود می‌تواند اقدام به افزایش سرمایه از محل تجدید ارزیابی دارایی‌های خود کند. متناسب با افزایش سرمایه از این محل، به سهامداران سهام جایزه تعلق می‌گیرد.

نکته قابل توجه این است که در شرایط تورم‌های شدید، هر ۳ الی ۵ سال همه دارایی‌ها شامل زمین، ساختمان و ماشین‌آلات را مورد تجدید ارزیابی توسط کارشناسان رسمی دادگستری قرار می‌دهند. در این روش نقدینگی وارد شرکت نمی‌شود. ارزش ذاتی شرکت نیز تغییری نمی‌کند.

۱۶۷. انواع دارایی‌های شرکت را نام برده و برای هر یک مثال بزنید.

- ۱- دارایی‌های مشهود: مانند خودرو، زمین، تجهیزات و ماشین‌آلات و غیره
- ۲- دارایی نامشهود: مانند دانش فنی، اعتبار برند، ارزش ثبت اختراع و غیره

۱۶۸. بهترین راهکار برای حل اختلاف قراردادی چیست؟

بهترین راه برای حل اختلاف قراردادی، تعیین داور مشخص با ذکر اسم و شماره ملی در متن قرارداد است و حتماً توصیه می‌شود داور نیز پای قرارداد را امضا نماید. در این صورت حکم داور برای طرفین لازم‌الاتباع و لازم‌الاجرا خواهد بود.

۱۶۹. نکات مهمی که در بند داوری قراردادها باید لحاظ کرد چیست؟

۱- داور قرارداد قبل از بروز اختلاف دقیقاً مشخص شود و از نوشتن عباراتی چون داور مرضی الطرفین خودداری شود چون در عمل به مشکل بر خواهد خورد.

۲- گاه در قرارداد ذکر می‌شود که در صورت بروز اختلاف، طرفین، اول به داوری و در صورت عدم حل اختلاف به دادگستری مراجعه خواهند کرد؛ عبارت اخیر مبهم و در دسر ساز است زیرا مشخص نیست که اگر طرفین به داوری مراجعه می‌کنند و داور رای صادر می‌کند چرا طرفین می‌توانند به دادگستری مراجعه کنند؟ آیا منظور از مراجعه به دادگستری، طرح دعوی ابطال رای داوری در دادگستری است یا منظور این است که داوری به معنای خاص کلمه نبوده و داور صرفاً سازشگر بوده که موفق به ایجاد سازش نشده است؟ بنابراین باید جمله دوم مبنی بر امکان مراجعه به دادگستری را حذف نمود تا ابهام ایجاد نشود.

۳- در صورتی که پست سازمانی داور در قرارداد ذکر شود، باید مشخص نمود که منظور از داور شخصی است که نام وی ذکر می‌شود یا شخصی که در زمان اختلاف آن پست سازمانی را دارد؟ مثلاً در قرارداد ذکر شده است که کلیه اختلافات به داوری آقای فرهاد بیات مدیرعامل موسسه حقوقی فلان ارجاع می‌شود؛ حال چنانچه در زمان بروز اختلاف مدیرعامل موسسه تغییر کند ممکن است این سوال مطرح شود که داور چه شخصی است؟ فرهاد بیات یا مدیرعامل جدید؟

۴- داور می‌تواند شخص حقیقی یا حقوقی باشد؛ البته باید توجه داشت که امر داوری در موضوع فعالیت شخص حقوقی تصریح شده باشد تا بعداً محل ایراد واقع نشود؛ با وجود این از آنجایی که به اعتقاد برخی از حقوقدانان، شخص حقوقی نمی‌تواند داور باشد، در جهت احتیاط بهتر است اگر می‌خواهیم شخص حقوقی را به عنوان داور انتخاب کنیم او را به عنوان «مقام ناصب» داور انتخاب کنیم.
(به نقل از کتاب صفر تا صد حقوق کسب و کار انتشارات دادبانان دانا؛ تألیف دکتر فرهاد بیات)

۱۷۰. چنانچه طرفین نتوانند روی یک داور مرضی الطرفین اجماع نمایند، راهکار چیست؟

در اینصورت در ماده حل اختلاف قراردادی می‌توان شورای داوری متشکل از یک داور به انتخاب طرف اول، یک داور به انتخاب طرف دوم و یک داور به انتخاب کانون کارشناسان رسمی دادگستری و یا سایر نهادهای حقوقی رسمی را به عنوان مرجع حل اختلاف، ملاک عمل قرار داد.

با آرزوی بهروزی و توفیق

مجتبی بهنام تقدسی

۰۹۱۵۵۱۹۹۷۶۹