

صدور حواله صورت وضعیت

تعریف فعالیت

بر طبق ماده ۴ قانون الزام شرکتها و موسسات ترابری جاده‌ای به استفاده از صورت وضعیت مسافربری و برنامه (مصوب ۱۳۶۸/۲/۳۱)، صورت وضعیت مسافری موضوع این قانون عبارتست از فرمی که طرح آن توسط وزارت راه و شهرسازی تهیه و از طریق وزارت امور اقتصادی و دارائی چاپ و پس از وصول حق تمبر به میزان ۲۵۰۰ ریال برای حمل مسافربری جاده‌ای داخلی مورد استفاده قرار خواهد گرفت. بر اساس این قانون شرکتها مجاز به استفاده از اوراق انحصاری، اختصاصی یا انواع دیگر نمی‌باشند. شرکت‌های حمل و نقل مسافر جهت جابجایی مسافر از نقطه‌ای به نقطه دیگر اقدام به صدور صورت وضعیت می‌نمایند و صورت وضعیت‌های خام درخواستی را از انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل و نقل مسافر استان مربوطه دریافت خواهند کرد.

خلاصه مراحل

1- مراجعه نماینده انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل و نقل مسافر به اداره کل حمل و نقل استان مربوطه با مدارک لازم 2- بررسی مدارک دریافت شده و در صورت عدم اشکال در مدارک، صدور حواله صورت وضعیت توسط اداره کل حمل و نقل استان 3- مراجعه نماینده انجمن صنفی مربوطه به بانک جهت دریافت صورت وضعیت 4- ارائه صورت وضعیت‌ها به انجمن صنفی مربوطه توسط بانک 5- مراجعه نماینده شرکت یا موسسه مسافربری به انجمن صنفی مربوطه با ارائه مدارک لازم و دریافت صورت وضعیت‌های مصرفی.

قدم ۱: مراجعه نماینده انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل و نقل مسافر استان مربوطه به اداره کل حمل و نقل و پایانه‌های استان و ارائه مدارک لازم

عامل: انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل و نقل مسافر استان

شرح:

انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل و نقل مسافر استان

قدم ۲: بررسی مدارک ارائه شده

عامل: اداره کل حمل و نقل و پایانه‌های استان

شرح:

مدارک ارائه شده مورد بررسی قرار گرفته و ثبت سریال و کنترل چشمی لاشه صورت وضعیت‌های مصرف شده شرکتها و موسسات عضو انجمن از لحاظ اصالت آنها و مطابقت نسخه‌های مخصوص شرکتها و موسسات حمل و نقل مسافر و سازمان راهداری با لوح فشرده از نظر درج اطلاعات انجام می‌شود و در صورت وجود اشکال در مدارک ارائه شده، روال مجدداً از قدم یک آغاز می‌گردد.

قدم ۳: صدور حواله صورت وضعیت

عامل: اداره کل حمل و نقل و پایانه‌های استان

شرح:

در صورت عدم وجود اشکال در مدارک دریافت شده صدور حواله صورت وضعیت توسط اداره کل استان انجام می‌شود. لازم به ذکر است که حواله صورت وضعیت بر اساس مشخصات شناسنامه‌ای رئیس انجمن صنفی مربوطه صادر می‌شود.

قدم ۴ : مراجعه نماینده انجمن صنفی مربوطه به بانک عامل و دریافت صورت وضعیت‌ها
عامل : انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل‌ونقل مسافر استان
شرح:

قدم ۵ : اعلام شماره سریال صورت وضعیت‌های ارائه شده به انجمن صنفی مربوطه جهت ثبت و کنترل
عامل : بانک
شرح:

قدم ۶ : مراجعه نماینده شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر به انجمن صنفی مربوطه جهت دریافت صورت وضعیت با ارائه مدارک لازم
عامل : متقاضی (موسسه یا شرکت مسافربری)
شرح:

نماینده شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر جهت دریافت صورت وضعیت مصرفی با ارائه مدارک به شرح زیر به انجمن صنفی مربوطه مراجعه می‌نماید .الف- پروانه فعالیت معتبر شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر ب- معرفی‌نامه آرم‌دار با مهر و امضای مجاز و تاریخ و شماره شرکت یا موسسه و احراز هویت نماینده اعزامی ج- برگ آرم دار همراه با مهر و امضا و شماره شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر مبنی بر درخواست صورت وضعیت د- تسویه حساب بیمه دیه مسافر (از شرکت بیمه طرف قرارداد) ه- تسویه حساب عوارض شهرداری و- لاشه صورت وضعیت‌های مصرف شده‌ی شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر (نسخه مخصوص سازمان) و لوح فشرده مربوطه

قدم ۷ : بررسی مدارک دریافت شده
عامل : انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل‌ونقل مسافر استان
شرح:
در این مرحله بررسی مدارک و کنترل چشمی لاشه صورت وضعیت‌های مصرف شده شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر از لحاظ اصالت آنها و مطابقت نسخه‌های مخصوص شرکت یا موسسه مسافربری و سازمان با لوح فشرده از نظر اطلاعات درج شده انجام می‌شود.

قدم ۸ : تحویل صورت وضعیت‌های درخواستی
عامل : انجمن صنفی شرکتها و موسسات حمل‌ونقل مسافر استان
شرح:
در صورت عدم وجود اشکال و نقص در مدارک، صورت وضعیت‌های درخواستی به نماینده شرکت یا موسسه حمل‌ونقل مسافر تحویل می‌شود. لازم به ذکر است که در صورت احراز تخلف شرکت یا موسسه از مقررات، انجمن کتباً موضوع تخلف شرکت یا موسسه را به همراه مدارک مربوط به اداره کل حمل‌ونقل استان ارسال می‌نماید.