



اتاق بازرگانی صنایع معادن و کشاورزی ایران

رابتهای پرستشنامه آماری
از اعضای تشکل های اتاق بازرگانی صنایع، معادن و کشاورزی ایران
(ویژه مجامع ارزی ارزش افزوده)

۱۴۰۰

مرکز پژوهش های اتاق ایران

مرکز آمار و اطلاعات اقتصادی و پایش اصل ۴۴

پانزدهم ۱۴۰۰

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	مقدمه
۴	بخش ۱- مشخصات عمومی بنگاه.....
۴	بخش ۲- وضعیت کار و فعالیت بنگاه.....
۵	بخش ۳- متوسط تعداد کارکنان و پرداختی به کارکنان با مزد و حقوق در سال ۱۳۹۹.....
۶	بخش ۴- پرداختی‌های بنگاه در سال ۱۳۹۹.....
۶	بخش ۵- دریافتی‌های بنگاه در سال ۱۳۹۹.....

مقدمه

ایجاد هماهنگی و همکاری بین صاحبان صنایع و بازرگانان یکی از وظایف مهم اتاق ایران است که بخش عمده‌ای از این وظیفه در قالب ایجاد تشکل‌های اقتصادی از فعالان در حوزه‌های مختلف کسب و کار کشور به انجام می‌رسد. اتاق ایران طی سال‌های اخیر سعی نموده تا با حمایت از ایجاد، ساماندهی و تقویت تشکل‌های ملی و استانی، گام‌های بلندی در جهت نیل به این وظیفه مهم خود بردارد. یکی از اقدامات حمایتی اتاق ایران برای ایجاد انگیزش در بین تشکل‌ها، ارزیابی و رتبه‌بندی تشکلها با توجه به عوامل مختلف عملکردی است که در این بین سهم تشکلها و اعضای آنها در ایجاد ارزش افزوده اقتصادی بسیار اهمیت دارد. در همین راستا و برای نخستین بار، بررسی میزان ارزش افزوده اقتصادی اعضای تشکل‌های اتاق ایران در دستور کار قرار گرفت و مقرر گردید تا از طرق مختلف نسبت به محاسبه این مقدار با استفاده از اطلاعات موجود در کشور از جمله همکاری با مرکز آمار ایران و یا در صورت عدم دستیابی به اطلاعات، به صورت مستقیم و با مراجعه به خود تشکل‌ها نسبت به دریافت اطلاعات اقتصادی اعضای آنها اقدام شود. در صورت تحقق این هدف، امکان مقایسه میزان ارزش افزوده ایجادشده و به تبع آن تعیین سهم تشکلها در تولید ملی کشور فراهم شده و حمایت اتاق ایران از تشکل‌ها نیز به صورت هدفمندتر و مؤثرتر صورت خواهد پذیرفت. سعی شده تا در پرسشنامه‌ای که به همین منظور تهیه شده با کمترین میزان پرسش و به خلاصه‌ترین شکل ممکن، داده‌های مورد نیاز با حفظ اصل محرمانگی تنها به منظور تولید آمار کلی برای محاسبه ارزش افزوده اقتصادی تشکلها جمع‌آوری و مورد استفاده قرار گیرند. این راهنما با هدف کمک به آن دسته از فعالان اقتصادی که خود نسبت به تکمیل پرسشنامه اقدام می‌کنند تهیه شده و امید آن می‌رود که فعالان محترم اقتصادی عضو تشکل‌ها، با ارائه آمار و اطلاعات صحیح، اتاق ایران را در این امر مهم یاری فرمایند.

بخش ۱- مشخصات عمومی بنگاه

۱- نام بنگاه (عنوان تابلو):

در این قسمت نام بنگاه یا عنوانی که بر روی تابلوی مربوط به بنگاه است را وارد کنید.

۲- نام اداره کننده بنگاه:

نام اداره کننده یا صاحب بنگاه را در محل مربوط بنویسید. در صورتی که اداره کننده ی کارگاه تغییر کرده باشد، نام اداره کننده ی کنونی کارگاه را به جای نام اداره کننده ی قبلی آن، در محل مربوط بنویسید.

۳- نشانی کامل بنگاه:

منظور از نشانی کامل، نشانی بنگاه است که با استفاده از آن می توان به کارگاه مراجعه یا با آن مکاتبه کرد نشانی کامل کارگاه را به گونه ای بنویسید که هر فرد بدون استفاده از نقشه ی راهنما بتواند به سهولت به کارگاه مراجعه کند. در مواردی که برخی از قسمت های یک شهر با عنوان محله ای با نام خاص شناخته می شوند، در این موارد نام محله را نیز در آدرس بنگاه درج نمایید. در مواردی که بنگاه در مجتمع آپارتمانی قرار دارد، شماره طبقه و شماره واحد را نیز در نشانی قید نمایید.

بنگاه ها در اکثر شهرها، توسط شهرداری، پلاک کوبی شده است. در صورت وجود چنین پلاکی، شماره ی آن را در این قسمت بنویسید.

۴- شناسه ملی حقوقی بنگاه:

شناسه ملی حقوقی بنگاه را در این قسمت وارد کنید.

۵ و ۶- شماره تلفن و نمابر:

در صورتی که کارگاه دارای تلفن یا نمابر است، شماره های مربوط را در محل های پیش بینی شده به همراه پیش شماره درج کنید.

۷- آدرس اینترنتی:

در صورتی که کارگاه دارای آدرس اینترنتی و پست الکترونیک است، آدرس کامل آن را در این قسمت های مشخص شده بنویسید.

۸- شماره تلفن همراه مدیر بنگاه:

در این قسمت شماره تلفن همراه مدیر (اداره کننده) بنگاه را وارد کنید.

۹- نوع بنگاه:

در این قسمت اگر نوع فعالیت بنگاه تولیدی است و به تولید کالای ملموس می پردازد مربع شماره ۱، اگر نوع فعالیت بنگاه مربوط به توزیع و پخش کالا می باشد مربع شماره ۲ و اگر بنگاه به ارائه خدمات می پردازد در مربع شماره ۳ علامت (x) بگذارید. تذکر: توجه شود اگر بنگاهی هم دارای فعالیت تولیدی و هم توزیعی است، در این قسمت مربع های شماره ۱ و ۲ بطور همزمان می توانند دارای علامت (x) باشند.

بخش ۲- وضع کار و فعالیت بنگاه

۱- وضع بنگاه در دوره آمارگیری:

در صورتی که کارگاه در دوره ی آمارگیری دایر باشد، در مربع ۱ (دایر) علامت x بگذارید. چنانچه کارگاه به دلایلی از قبیل تعطیلات سالانه، انجام تعمیرات، کمبود مواد اولیه یا نقص فنی ماشین آلات، موقتاً تعطیل است در مربع ۲ (تعطیل موقت) علامت x بگذارید و سؤال ۲ را تکمیل کنید و در آخر در صورتی که کارگاه در دوره ی آمارگیری تعطیل دائم باشد، در مربع ۳ (دایر) علامت x بگذارید.

۲- آیا بنگاه در سال ۱۳۹۹ دارای فعالیت بوده است:

در صورتی که بنگاه در سال ۱۳۹۹ دارای فعالیت اقتصادی بوده است در مربع ۱ (بلی) علامت (x) بگذارید. در غیر این صورت در مربع ۲ (خیر) علامت (x) بگذارید و در ادامه، آخرین سالی که بنگاه دارای **فعالیت اقتصادی** بوده است را در محل مشخص شده بنویسید. در ادامه جدول مربوطه به این بخش را تکمیل کنید.

در این جدول فعالیت اصلی کارگاه در سال ۱۳۹۹ یا آخرین سال فعالیت بنگاه را وارد کنید.

توجه کنید که فعالیت اقتصادی فعالیتی است که منجر به تولید کالا و یا ارائه ی خدمت می شود و فعالیتی را به عنوان فعالیت اصلی در نظر بگیرید که در سال ۱۳۹۹ موجب کسب بیشترین درآمد برای بنگاه شده باشد.

۳- بیشترین درآمد (دریافتی ناشی از ارائه محصول یا خدمت) بنگاه در سال ۱۳۹۹ یا آخرین سال فعالیت:

در این قسمت بیشترین درآمد بنگاه در سال ۱۳۹۹ یا آخرین سال فعالیت را در جدول مشخص شده وارد کنید.

تذکر: توجه کنید که بنگاه ممکن است درآمدهای متفاوتی داشته باشد. به عنوان مثال ممکن است بنگاهی علاوه بر تولید محصول اصلی و فروش آن، درآمد دیگری از فروش ضایعات آن محصول نیز داشته باشد. سهم هر کدام را در ستون مربوطه به دقت وارد نمایید.

هدف این بخش، مشخص کردن بیشترین درآمد بنگاه از فعالیت اقتصادی خود می‌باشد.

بخش ۳- متوسط تعداد کارکنان و پرداختی به کارکنان با مزد و حقوق در سال ۱۳۹۹

ستون شرح

تمام افراد اعم از کارمند و کارگر که به طور تمام وقت یا پاره وقت برای بنگاه کار می‌کنند و در ازای انجام کار، مزد و حقوق معینی دریافت می‌کنند و یا بدون مزد و حقوق هستند جزو این گروه منظور می‌شوند. مدیران، اعضاء هیئت مدیره، سهامداران، مالکین یا شرکاء کارگاه که در ازاء کار در کارگاه، حقوق دریافت می‌کنند نیز در این گروه منظور می‌شوند. متوسط تعداد کارکنان (اعم از مزد و حقوق و بدون مزد و حقوق) بنگاه در سال ۱۳۹۹ را به تفکیک مرد و زن در سطرهای مورد نظر بنویسید.

توجه: برای محاسبه متوسط تعداد کارکنان می‌بایست برای هر گروه از کارکنان مذکور تعداد کارکنان به تفکیک مرد و زن از روش میانگین وزنی استفاده شود.

به عنوان مثال اگر در یک بنگاه، در هر یک از ماههای بهار ۷ نفر مرد، در دو ماه اول تابستان ۴ نفر مرد، در ماه سوم تابستان ۹ نفر مرد و در بقیه ماههای سال ۶ نفر مرد کار کرده‌اند و مزد و حقوق دریافت نموده باشند متوسط تعداد مزد و حقوق بگیران مرد به روش زیر محاسبه می‌شود:

$$\frac{7 \times 3 + 2 \times 4 + 9 + 6 \times 6}{12} = 6$$

به این ترتیب متوسط تعداد مزد و حقوق بگیران مرد، ۶ نفر خواهد بود.

یادآوری می‌شود چنانچه عدد متوسط کوچکتر از ۱ باشد، باید عدد ۱ درج شود.

ستون مزد و حقوق سالانه

منظور از مزد و حقوق مجموع پرداختی های بنگاه تحت عنوان مزد و حقوق به کارکنان با مزد است. بدیهی است کلیه کسورات قانونی مانند سهم بیمه های اجتماعی، بازنشستگی، مالیاتها، بیمه عمر و ... که از مزد و حقوق کسر می شود باید جزو مزد و حقوق منظور شود. مزد و حقوق پرداختی کارگاه به مزد و حقوق بگیران را در سال ۱۳۹۹ در محل مربوط درج نمایید.

ستون سایر پرداختی های نقدی و غیر نقدی سالانه

پرداختی هایی نظیر پاداش، اضافه کار، حق اولاد، بدی آب و هوا، سهم کارفرما از بیمه های اجتماعی و همچنین ارزش ریالی کالاهایی است که به رایگان در اختیار کارکنان با مزد قرار می گیرد، (مندرج در سطرهای بالا)، در سال ۱۳۹۹ در این سطر درج می گردد.

بخش ۴ - پرداختی های بنگاه در سال ۱۳۹۹

ستون شرح

در این ستون نام اقلام عمده شامل مواد، کالاها و ملزومات مورد استفاده بنگاه برای تولید کالا یا ارائه خدمات در سطرهای مختلف درج شده است.

ستون ارزش

ارزش مواد، ملزومات و کالاهای مصرف شده برای تولید کالا یا ارائه خدمات در سال ۱۳۹۹ در سطرهای مورد نظر بر حسب واحد ریال درج می شود.

تذکره ۱: توجه داشته باشید در سطر ۶ (سایر پرداختی ها)، ارزش پرداختی های بابت سرمایه گذاری، جبران خدمات کارکنان که شامل مزد و حقوق، دستمزد، عیدی و پاداش، اضافه کار و ...، حق ماموریت و حق بیمه سهم کارفرما در محاسبات منظور نشود.

تذکره ۲: ارزش پرداختی هایی شامل هزینه های ارتباطات، حق بیمه ها، حمل و نقل، ملزومات اداری، خدمات نظافت، پذیرایی و تشریفات و آبدارخانه، لباس و ملزومات ایمنی کار، هزینه های تبلیغاتی، انجام خدمات کامپیوتری توسط دیگران، هزینه های تحقیق و توسعه، هزینه های حسابداری و حسابرسی، آموزش به کارکنان و ... را در این سطر قرار دهید.

بخش ۵- دریافتی‌های بنگاه در سال ۱۳۹۹

ستون شرح

در این ستون نام اقلام عمده دریافتی برای ارائه کالا یا ارائه خدمات در سطرهای مختلف درج شده است.

ستون ارزش

ارزش اقلام عمده دریافتی برای ارائه کالا یا ارائه خدمات در سال ۱۳۹۹ در سطرهای موردنظر بر حسب واحد ریال درج می‌شود.

تذکره ۱: توجه داشته باشید در سطر ۴ (سایر دریافتی‌ها)، ارزش دریافتی‌هایی مانند وام و تسهیلات، یارانه دریافتی، خسارت دریافتی،

دریافتی از محل اعتبارات هزینه‌ای، کمک‌های مردمی و نهادهای سود سهام در محاسبات منظور نشود.

تذکره ۲: ارزش دریافتی‌هایی مانند برگزارای دوره‌های آموزشی از دیگران، دریافتی بابت انجام خدمات مشاوره‌ای و حسابرسی از دیگران

و ... در این سطر ذکر شود.

در پایان، نام و نام خانوادگی پاسخگو یا تکمیل کننده پرسشنامه، سمت وی در بنگاه و شماره تلفن همراه و ثابت

را وارد کرده نیز نام و نام خانوادگی آمارگیر را در محل‌های پیش‌بینی شده برای آن‌ها بنویسید. سپس تاریخ بگذارید و

امضا کنید.