



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
دفعه‌روز

بیتعالی

شماره ۲۳۴۵۸

تاریخ ۷۶/۱۰/۸

پیوست

به استناد بند «و» تبصره (۳۶) قانون بودجه سال ۱۳۷۶ کل کشور و براساس مصوبه شماره ۵۸۰۴۴/ت ۱۸۲۴۲ هـ مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۲ هیأت محترم وزیران «آئین‌نامه اجرائی نحوه وصول و هزینه کردن وجوه حاصل از کمک مبالغ دریافتی از مشتریان هتلها و مهمانسراها بابت ارائه خدمات (سرویس)» مشتمل بر ۱۱ ماده بنا به پیشنهاد مشاور فنی و تحقیقاتی معاونت امور سیاحتی و زیارتی و تأیید جناب آقای مهندس محمد معزالدین معاون محترم امور سیاحتی و زیارتی در تاریخ ۱۳۷۶/۱۰/۸ به تصویب اینجانب رسید. از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

سید عطا، مهاجرانی

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی

نسخه اصل این آئین‌نامه تحت شماره و تاریخ مندرج در فوق در دبیرخانه دفتر وزارتی ثبت و بایگانی شد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

« آئین نامه اجرائی نحوه وصول و هزینه کردن وجوه حاصل از $\frac{1}{3}$ مبالغ دریافتی از مشتریان هتلها و مهمانسراها بابت ارائه خدمات (سرویس) »

۱- مدیران هتلها و مهمانسراهای سراسر کشور موظفند در قبال اخذ خدمات کارشناسی مربوطه و آموزش خدمات جهانگردی از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، از مشتریان خود در هر صورت حساب حداکثر (۱۵٪) به عنوان خدمات (سرویس) اخذ نمایند.

۲- مدیران مذکور ملزم به تنظیم و ارائه صورتحساب به کلیه مشتریان با درج رقم خدمات (سرویس) در ردیف مربوطه میباشند.

۳- مدیران مذکور اعم از بخش دولتی، خصوصی، نهادهای بنیادها و غیره بموجب تصویب نامه یاد شده موظفند $\frac{1}{3}$ مبالغ اخذ شده بعنوان خدمات (سرویس) موضوع بند (۱) را محاسبه و در آخر هر ماه به شماره حساب مربوطه نزد بانک مرکزی بنام خزانه داریکل واریز و رسید دریافت دارند.

۴- اداره کل نظارت بر خدمات سیاحتی و زیارتی معاونت امور سیاحتی و زیارتی موظف است نسبت به تنظیم فرم درآمد حاصل از $\frac{1}{3}$ خدمات (سرویس) به تفکیک ماه و روز اقدام و آنرا از طریق ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانها در اختیار کلیه مدیران هتلها و مهمانسراها قرار دهد.

۵- مدیران هتلها و مهمانسراها موظفند تصویر قبوض بانکی مربوطه را همراه با فرم تکمیل شده به ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانها تحویل و رسید دریافت نمایند.

۶- ادارات سیر و سیاحت استانها موظفند نسبت به نظارت و پیگیری وصول درآمد موضوع این آئین نامه اقدام نموده و پس از بررسی و تطبیق مبالغ واریز شده با گزارش آماری ورود و خروج مسافران و درصد اشغال مهمانخانهها، گزارشات ماهانه را همراه با تصویر قبوض بانکی به اداره کل نظارت بر خدمات سیاحتی و



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

زیارتی تحویل و رسید دریافت نمایند.

۷- مدیران هتلها و مهمانسراها موظفند اسناد مربوط به پرداخت وجوه موضوع این آئین نامه را تا اخذ مفاصا

حساب از اداره کل نظارت بر خدمات سیاحتی و زیارتی معاونت امور سیاحتی و زیارتی نگهداری نمایند.

۸- معاونت امور سیاحتی و زیارتی در دو نوبت از سال طی خلاصه گزارش مالی، میزان دریافتی و نحوه هزینه

را به استحضار وزیر محترم فرهنگ و ارشاد اسلامی خواهد رساند.

۹- هر اداره کل می تواند در قبال ارائه برنامه های خدمات کارشناسی مربوطه و آموزش خدمات جهانگردی

ضمن هماهنگی با معاونت محترم متبوع حداکثر (۵۰٪) مبلغ واریز شده را جهت اجرای برنامه های

مذکور به مصرف برساند.

۱۰- حداقل (۵۰٪) کل مبلغ واریز شده در هر استان نیز در اختیار معاونت امور سیاحتی و زیارتی قرار

خواهد گرفت تا جهت هزینه های خدمات کارشناسی مربوطه و آموزش خدمات جهانگردی پیش بینی شده

به مصرف برسد.

۱۱- این آئین نامه در ماده ۱۱ تصویب رسید. از تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا میباشد. در صورت مشاهده هر

گونه تخلف، طبق مقررات قانونی اقدام خواهد شد.