

دستور العمل اجرایی موضوع ماده (۹۷) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶

در مواقعی که بموجب احکام صادره ذی حسابان دستگاه های اجرائی تغییر می نمایند و یا به هر عنوان سمت ذی حسابی از آنان سلب می گردد، ذی حسابان قبلی و بعدی مکلفند سوابق ذی حسابی را با تنظیم صورت مجلس به ترتیب و در مواعد زیر (در دومارحله) تحویل و تحول نمایند.

۱- بمنظور جلوگیری از معوق ماندن امور ذی حسابی، ذی حساب قبلی مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که در روز اول اشتغال ذی حساب بعدی، مدارک و صورت های زیر مطابق فرم های مربوط در چهار نسخه تهیه و پس از تکمیل و امضاء به ذی حساب بعدی تحویل و یک نسخه آن در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذی حسابیها) و در استان ها به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان ارسال و سایر نسخ به ترتیب نزد دستگاه اجرایی و ذی حساب تحویل دهنده نگهداری خواهد شد.

ادارات کل امور اقتصادی و دارایی استان ها مکلف اند پس از بررسی مدارک، فهرست وضعیت تحویل و تحول دستگاه های اجرایی استان را (طبق فرم نمونه پیوست) هر سه ماه یکبار به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذی حسابیها) منعکس نمایند.

الف- فهرست کلیه حساب های بانکی با استفاده از فرم شماره یک شامل حساب های قابل برداشت و حساب های غیرقابل برداشت، حاوی اطلاعات لازم در خصوص عناوین و شماره حساب های بانکی، مبلغ موجودی (طبق مانده اعلام شده توسط بانک ذیربط)، شماره و تاریخ تأییدیه حساب های بانکی، شماره و زمان آخرین حواله الکترونیکی صادره، تعداد دسته چک ها و چک های نانویس با ذکر شماره مسلسل آنها، شماره و تاریخ آخرین چک صادره از هر یک از دسته چک ها.

ب- فهرست تضمین های دریافتی مشتمل بر ضمانت نامه های بانکی و سایر تضمین ها با استفاده از فرم شماره دو، حاوی اطلاعات لازم در خصوص عنوان تضمین، نوع تضمین، نام تضمین دهنده، تاریخ اخذ تضمین، مبلغ تضمین، شماره و تاریخ قرارداد مربوط، تاریخ انقضای تضمین و تاریخ آخرین تمدید ضمانت نامه ها.

در مواردیکه تضمین های دریافتی از حجم قابل ملاحظه ای برخوردار بوده به نحوی که تهیه فهرست آنها مستلزم صرف وقت زیادی باشد، مشروط بر آنکه تضمین ها به نحو صحیح و قابل کنترلی نگهداری و مشخصات کامل آنها در دفتر یا نرم افزاری که به همین منظور نگهداری می شود ، ثبت شده باشد، در این قبیل موارد تحویل و تحول تضمین ها پس از کنترل های ضروری با امضاء ذیل دفتر یا گزارش اخذ شده از نرم افزار مربوط توسط ذی حساب تحویل دهنده و تحویل گیرنده انجام و مراتب در صورت مجلس تحویل و تحول درج خواهد شد.

ج- شماره ردیف آخرین سند حسابداری و شماره برچسب آخرین اموال ثبت شده در دفاتر حسابداری و نرم افزار نظام نوین اموال غیر مصرفی (طبق فرم شماره سه) منضم به فهرست برچسب اموالی که حذف، انتقال، اسقاط و یا به فروش رسیده و گزارش آماری اموال غیرمنقول ثبت شده در سامانه اموال دستگاه های اجرایی (سادا).

د- فهرست سوابق کسری احتمالی حاصل در ابواب جمعی اموال و یا وجوه نقد یا در حکم نقد با ذکر نام امنای اموال یا عاملین ذی حساب و یا سایر مأمورین ذی ربط و آخرین پیگیری آن.

۲- ذی حساب بعدی مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ اشتغال، صورت های مشروحه زیر را در چهار نسخه تهیه و پس از تکمیل و امضاء همراه نسخه اول صورت مجلس تحویل و تحول (مطابق نمونه پیوست) در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذیحسابیها) و در استان ها به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان حسب مورد ارسال و نسخه های دوم و سوم به ترتیب به ذیحساب تحویل دهنده ، دستگاه اجرایی و نسخه چهارم نزد ذی حساب تحویل گیرنده نگهداری خواهد شد.

الف- تراز حساب های کل، معین و سطوح تفصیلی آن ها منطبق با آخرین نسخه نظام حسابداری بخش عمومی به تاریخ تحویل و تحول بصورت لوح فشرده.

ب- صورت ریز مانده انواع پیش پرداخت ها و علی الحساب ها به تفکیک سال جاری و سال های قبل حاوی اطلاعات لازم درمورد گیرندگان وجه، تاریخ پرداخت و مبلغ پرداخت.

ج- صورت ریزمانده تنخواه گردان پرداخت عاملین ذی حساب، واحدهای تدارکاتی، کارپردازان و سایر مأمورین دولتی، به تفکیک گیرندگان وجه با قید اطلاعات مربوط به تاریخ پرداخت، مبلغ و حساب بانکی مربوط.

د- صورت مغایرت بانکی برای کلیه حساب های بانکی مندرج در فرم شماره یک موضوع بند (الف) ردیف (۱) حاوی اطلاعات مربوط به مانده دفتری، مانده مورد گواهی بانک و مشخصات کامل ارقام باز .

صورت های مغایرت حساب های بانکی بایستی منضم به صورت حساب و گواهی بانک برای موجودی هر یک از حساب های بانکی باشد.

هـ - صورت وضعیت گردش انواع اوراق بهادار مشمول ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی کشور و اسناد مالی اسلامی با استفاده از فرم شماره چهار پیوست.

و- آخرین گزارش فصلی و سالانه بارگذاری شده در سامانه مدیریت اطلاعات بدهی ها و مطالبات دولت (سماد).

۳- در مواردی که ذی حساب از تحویل ابوابجمعی خود استنکاف نماید یا به هر علتی شرکت او در امر تحویل و تحول میسر نباشد، به موجب حکم صادره از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی معاون ذیحساب یا نماینده اعزامی وزارت مذکور مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که صورت ها و مدارک موضوع ردیف (۱) این دستورالعمل در موعد مقرر تهیه و با حضور و امضاء نماینده دیوان محاسبات کشور که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذیحسابیها) برای حضور در امر تحویل و تحول و امضاء صورتمجلس مربوط دعوت خواهد شد در محل ذی حسابی به ذی حساب بعدی تحویل گردد. صورت های موضوع ردیف (۲) این دستورالعمل نیز با حضور نمایندگان مذکور در موعد مقرر به ذی حساب جدید تحویل خواهد شد.

۴- در صورتی که ذی حساب تحویل گیرنده در انجام تکالیف قانونی نسبت به امر تحویل و تحول موضوع این دستورالعمل اقدام ننماید به تشخیص وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذیحسابیها) طبق مقررات اقدام خواهد شد.

۵- تنظیم و ارسال صورت مجلس تحویل و تحول در هیچ یک از موارد فوق به منزله مفاصا حساب برای ذی حسابان نبوده و عنداللزوم مانع از رسیدگی به حساب عملکرد دوره تصدی آنان نخواهد گردید و در هر حال هر یک از ذی حسابان مسئول عملکرد دوره تصدی خود خواهند بود.

۶- در مواردی که ذی حسابان قبلی و بعدی موفق به تنظیم قسمتی از صورت های موضوع ردیفهای (۱) و (۲) این دستورالعمل نگردند مکلفند مراتب را ضمن ارسال صورت های تنظیم شده در مرکز به وزارت امور

اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذی‌حسابیها) و در استان ها به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان حسب مورد گزارش نمایند تا به طریق مقتضی نسبت به راهنمایی و رفع موانع موجود و یا تمدید مهلت لازم برای تنظیم صورت های مورد بحث اقدام و در صورت مشاهده تخلف مراتب را به مراجع قانونی ذی ربط اعلام و پیگیری نماید.

۷- این دستورالعمل جایگزین دستورالعمل شماره ۵۳/۱۰۸۲۸/۵۲۴۴۱ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۲۴ می گردد.

سید رحمت ا... اکر می

معاون نظارت مالی و خزانه دار کل کشور

صورت مجلس تحویل و تحول سوابق ذی حسابی

در اجرای حکم شماره مورخ وزارت امور اقتصادی و دارایی / اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان سوابق فعالیت های مالی ذی حسابی به شرح صورت های زیر که به تایید طرفین رسیده و جزء لاینفک این صورت مجلس محسوب می گردند، به تاریخ بین ذی حساب تحویل دهنده و ذی حساب تحویل گیرنده، تحویل و تحول گردید.

الف- وجوه، نقدینه ها و تضمین ها:

- ۱- فهرست موجودی کلیه حساب های بانکی به شرح فرم شماره یک جمعاً به مبلغ ریال.
- ۲- فهرست تضمین های دریافتی مشتمل بر ضمانت نامه های بانکی و سایر تضمین ها به شرح فرم شماره دو جمعاً به مبلغ ریال.
- ۳- صورت ریز سپرده های موجود در حساب سپرده نزد خزانه جمعاً به مبلغ ریال منضم به تاییدیه شماره مورخ .
- ۴- صورت مغایرات حساب های بانکی مندرج در فهرست شماره یک صورت مجلس منضم به صورتحساب و تاییدیه های بانکی.
- ۵- صورت وضعیت گردش انواع اوراق بهادار مشمول ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی کشور و اسناد مالی اسلامی با استفاده از فرم شماره چهار پیوست.

ب: دفاتر و حساب ها

- ۱- شماره ردیف آخرین سند حسابداری و شماره برچسب آخرین اموال ثبت شده در دفاتر حسابداری و نرم افزار نظام نوین اموال غیر مصرفی (طبق فرم شماره سه) منضم به فهرست برچسب اموالی که حذف، انتقال، اسقاط و یا به فروش رسیده و گزارش آماری اموال غیرمنقول ثبت شده در سامانه اموال دستگاه های اجرایی (سادا).

۲- تراز حساب های کل، معین و سطوح تفصیلی آنها منطبق با آخرین نسخه نظام حسابداری بخش عمومی به تاریخ تحویل و تحول بصورت لوح فشرده.

ج- ابزارها و نرم افزارهای الکترونیکی

ذی حساب تحویل دهنده شناسه و کلمه عبور سامانه ها و نرم افزارها (از قبیل کارمند ایران ، دولت الکترونیک ، حسابداری و رمزیاب (توکن) مورد استفاده سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) و سایر ابزارهای الکترونیکی به همراه مهر منقوش ذی حسابی را پس از تغییر نام هم زمان با امضاء این صورت مجلس به ذی حساب تحویل گیرنده تحویل داده است.

این صورت مجلس در چهار نسخه که هر چهار نسخه حکم واحد دارد در تاریخ تنظیم گردید. تاییدیه آخرین حساب ماهانه به شماره تاریخ می باشد.

ذی حساب تحویل دهنده

ذی حساب تحویل گیرنده

صورت مجلس تحویل و تحول سوابق ذی حسابی

در اجرای حکم شماره مورخ وزارت امور اقتصادی و دارایی / اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان سوابق فعالیت های مالی ذی حسابی به شرح صورت های زیر که به تایید طرفین رسیده و جزء لاینفک این صورت مجلس محسوب می گردند، به تاریخ بین ذی حساب تحویل دهنده و ذی حساب تحویل گیرنده، تحویل و تحول گردید.

الف- وجوه، نقدینه ها و تضمین ها:

- ۱- فهرست موجودی کلیه حساب های بانکی به شرح فرم شماره یک جمعاً به مبلغ ریال.
- ۲- فهرست تضمین های دریافتی مشتمل بر ضمانت نامه های بانکی و سایر تضمین ها به شرح فرم شماره دو جمعاً به مبلغ ریال.
- ۳- صورت ریز سپرده های موجود در حساب سپرده نزد خزانه جمعاً به مبلغ ریال منضم به تاییدیه شماره مورخ .
- ۴- صورت مغایرات حساب های بانکی مندرج در فهرست شماره یک صورت مجلس منضم به صورتحساب و تاییدیه های بانکی.
- ۵- صورت وضعیت گردش انواع اوراق بهادار مشمول ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی کشور و اسناد مالی اسلامی با استفاده از فرم شماره چهار پیوست.

ب: دفاتر و حساب ها

- ۱- شماره ردیف آخرین سند حسابداری و شماره برچسب آخرین اموال ثبت شده در دفاتر حسابداری و نرم افزار نظام نوین اموال غیر مصرفی (طبق فرم شماره سه) منضم به فهرست برچسب اموالی که حذف، انتقال، اسقاط و یا به فروش رسیده و گزارش آماری اموال غیرمنقول ثبت شده در سامانه اموال دستگاه های اجرایی (سادا).

۲- تراز حساب های کل، معین و سطوح تفصیلی آنها منطبق با آخرین نسخه نظام حسابداری بخش عمومی به تاریخ تحویل و تحول بصورت لوح فشرده.

ج- ابزارها و نرم افزارهای الکترونیکی

ذی حساب تحویل دهنده شناسه و کلمه عبور سامانه ها و نرم افزارها (از قبیل کارمند ایران ، دولت الکترونیک ، حسابداری و رمزیاب (توکن) مورد استفاده سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) و سایر ابزارهای الکترونیکی به همراه مهر منقوش ذی حسابی را پس از تغییر نام هم زمان با امضاء این صورت مجلس به ذی حساب تحویل گیرنده تحویل داده است.

این صورت مجلس در چهار نسخه که هر چهار نسخه حکم واحد دارد در تاریخ تنظیم گردید. تاییدیه آخرین حساب ماهانه به شماره تاریخ می باشد.

ذی حساب تحویل دهنده

ذی حساب تحویل گیرنده

فرم پیوست دستورالعمل اجرایی ماده (۹۷) قانون محاسبات عمومی کشور فهرست وضعیت تحویل و تحول ذی حسابان دستگاه های اجرایی استان

ردیف	عنوان دستگاه اجرایی	نام ذی حساب تحویل دهنده	نام ذی حساب تحویل گیرنده	شماره حکم انتصاب	تاریخ حکم انتصاب	تاریخ شروع بکار	وضعیت تحویل و تحول			توضیحات
							عدم ارسال	در دست بررسی	مختومه	

تنظیم کننده

رئیس گروه نظارت مالی

معاون نظارت مالی و رئیس خزانه معین استان

فرم شماره یک

فهرست حساب های بانکی وزارت/ موسسه در تاریخ

ردیف	عناوین حسابها	شماره حساب	نام بانک	مبلغ موجودی	شماره و تاریخ تاییدیه بانک	شماره و زمان آخرین حواله الکترونیکی صادره	مشخصات دسته چکهای نانویس			ملاحظات
							تعداد	شماره مسلسل	شماره و تاریخ آخرین چک	
			جمع کل موجودی بانکها							

رییس اداره دریافت و پرداخت

ذی حساب تحویل دهنده

ذی حساب تحویل گیرنده

فرم شماره دو

فهرست تضمین های دریافتی وزارت/موسسه در تاریخ

ردیف	عنوان تضمین	نوع تضمین	نام تضمین دهنده	تاریخ اخذ تضمین	مبلغ تضمین	شماره و تاریخ قرارداد مربوطه	تاریخ انقضاء	تاریخ تمدید	ملاحظات
				جمع کل					

رییس اداره دریافت و پرداخت

ذی حساب تحویل دهنده

ذی حساب تحویل گیرنده

فرم شماره سه فهرست دفاتر اموال و حسابداری وزارت/ موسسه در تاریخ

ردیف	عنوان دفاتر	آخرین شماره ردیف ثبت شده در دفتر	تاریخ	توضیحات

صاحب جمع اموال / رئیس اداره دفتر داری

ذی حساب تحویل دهنده

ذی حساب تحویل گیرنده

فرم شماره چهار

صورت وضعیت گردش انواع اوراق بهادار مشمول ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی کشور و اسناد مالی اسلامی از ابتدای سال جاری تا تاریخ

نوع اوراق بهادار:

شرح	عنوان و بهای واحد												جمع مبلغ به ریال	جمع تعداد
موجودی اول سال														
دریافتی از ابتدای سال تا تاریخ تحویل و تحول														
جمع دریافتی و موجودی														
تنخواه گردان														
موجودی شمارش شده در تاریخ تحویل و تحول														
مصرفی از اول سال تا تاریخ تحویل و تحول														
امحا														
برگشتی														
موازنه														

ذیحساب تحویل گیرنده

ذیحساب تحویل دهنده

۱. مقدمه

مغایرت گیری مانده بانک، فرآیندی است که موجب بررسی عملیات اثر گذار بر حساب های بانکی شده و از این طریق می تواند زمینه اعمال کنترل بر وجوه نقد را فراهم ساخته و موجب ارتقای سطح انضباط مالی شود. این موضوع در واحدهای گزارشگر بخش عمومی به واسطه حجم بالای فعالیت های مالی و تعدد حساب های بانکی از اهمیت بیشتری برخوردار است. لذا با توجه به اهمیت موضوع یاد شده از دیدگاه اعمال کنترل های داخلی و همچنین به منظور ایجاد وحدت رویه مالی در واحدهای گزارشگر کشور، دستورالعمل حاضر تهیه و ابلاغ شده است.

۲. مدارک پیوست صورت مغایرت بانکی

ارایه ضامن زیر همراه با صورتحساب مغایرت بانکی هر یک از حساب های واحد گزارشگر الزامی می باشد:

۱. صورتحساب بانکی؛

۲. لیست چک های بین راهی به همراه شماره، تاریخ، گیرنده، مبلغ و شرح چک؛ شماره سند حسابداری و تاریخ سند؛

۳. لیست وجوه نامشخص به همراه مبلغ و تاریخ واریز؛

۴. لیست های تفصیلی به تفکیک وجوه واریزی، کارمزد بانکی و برداشت از حساب به همراه ماهیت، مبلغ و تاریخ

۵. صورت ریز وجوه بین راهی که در حساب بانک اعمال نشده است.

■ در صورتی که واحد گزارشگر دارای چندین حساب بانکی باشد، صورت مغایرت هر یک از حساب های بانکی باید ارایه شود به گونه ای که حاصل جمع موجودی بانک طبق دفتر ذیحسابی در صورت مغایرت های بانکی مطابق با مانده حساب های بانک در دفاتر واحد گزارشگر مربوط باشد.

■ در صورت استفاده از سیستم های الکترونیکی جهت پرداخت، اعمال کنترل های داخلی مناسب در این زمینه ضروری است.

۳. نمونه فرم قابل قبول صورت مغایرت بانکی

عنوان واحد گزارشگر : صورت مغایرت بانکی حساب _____ به شماره _____ نزد بانک _____ شعبه _____ تاریخ تهیه گزارش :		
شرح	طبق دفتر ذیحسابی	طبق صورتحساب بانکی
موجودی بانک		
اضافه می شود به موجودی دفتر ذیحسابی؛ وجوه مربوط به منابع که به حساب بانک واریز شده اند ولی در دفتر ذیحسابی عمل نشده اند؛ اضافه واریزی و وجوه فاقد مشخصات و اشتباه عددی با ارجاع به سند مربوط		
اضافه می شود به موجودی صورتحساب بانک؛ وجوه بین راهی که در دفتر ذیحسابی عمل شده اند ولی به حساب بانک واریز نشده اند و اشتباه بانک		
کسر می شود از موجودی صورتحساب بانک؛ وجوه چک های بین راهی که در دفتر ذیحسابی عمل شده اند ولی از حساب بانک برداشت نشده اند و اشتباه بانک		
کسر می شود از موجودی دفتر ذیحسابی؛ وجوه مربوط به کارمزد بانکی، برداشت به موجب احکام و تامین اجتماعی و سایر برداشت های قانونی که از حساب بانک کسر شده اند ولی در دفتر ذیحسابی عمل نشده اند و اشتباه عددی با ارجاع به سند مربوط		
موجودی واقعی بانک		

ذیحساب و مدیر کل امور مالی

دفترداری و تنظیم حساب ها

تنظیم کنند