

دستورالعمل 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 دومرحله) 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.

ه- 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... اکرمی

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 گیرنده

ذی حساب تحویل دهنده

فهرست حساب های بانکی وزارت /موسسه.....در تاریخ.....

[illegible]

ذی حساب تحویل گیرنده

1398/10/28

..... فهرست تضمین های دریافتی وزارت / موسسه در تاریخ

[illegible]

ذی حساب تحویل گیرنده

۱۳۹۸/۱۰/۲۸

فهرست دفاتر اموال و حسابداری وزارت / موسسه در تاریخ

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

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											

ذی حساب تحویل گیرنده

ذی حساب تحویل دهنده