

اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان رضوی

عنوان خدمت:

اعلام وصول پرونده های تحویل و تحول صورتهای مالی دستگاههای اجرایی

«دستور العمل و مستندات قانونی»

۱. ماده (۹۷) قانون محاسبات عمومی

۲. دستورالعمل اجرایی تحویل و تحول سوابق ذیحسابی

۳. فرمهای تحویل و تحول

۴. صورت مجلس تحویل و تحول

ماده (۹۷) قانون محاسبات عمومی

در مواقعی که سمت ذیحساب تغییر کند و یا به هر عنوان، سمت ذیحسابی از وی سلب شود، ذیحسابان قبلی و بعدی مکلفند حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اشتغال ذیحساب جدید بر اساس دستورالعملی که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه می شود، سوابق ذیحسابی را با تنظیم صورتمجلس تحویل و تحول نماید. این صورتمجلس باید به امضای تحویل دهنده و تحویل گیرنده رسیده و نسخه اول آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال گردد.

تبصره- در مواردی که ذیحساب از تحویل ابواب جمعی خود استنکاف نماید یا به هر علی شرکت او در امر تحویل و تحول میسر نباشد، ابواب جمعی وی با حضور نماینده دیوان محاسبات کشور و نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی با تنظیم صورتمجلس، به ذیحساب جدید تحویل خواهد شد.

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

در مواقعی که بموجب احکام صادره ذیحسابان دستگاههای اجرائی تغییر می نمایند و یا به هر عنوان سمت ذیحسابی از آنان سلب می گردد، ذیحسابان قبلی و بعدی مکلفند سوابق ذیحسابی را با تنظیم صورتمجلس به ترتیب و در مواعد زیر (در دومرحله) تحویل و تحول نمایند.

۱- به منظور جلوگیری از معوق ماندن امور ذیحسابی، ذیحساب قبلی مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که در روز اول اشتغال ذیحساب بعدی، مدارک و صورتهای زیر مطابق فرمهای مربوط در چهارنسخه تهیه و پس از تکمیل و امضاء به ذیحساب بعدی تحویل و یک نسخه آن در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذیحسابیها) و در استانها به اداره کل امورات اقتصادی و دارایی استان ارسال و سایر نسخ به ترتیب نزد دستگاه اجرایی و ذیحساب تحویل دهنده نگهداری خواهد شد.

ادارات کل امورات اقتصادی و دارایی استانها مکلف اند پس از بررسی مدارک، فهرست وضعیت تحویل و تحول دستگاههای اجرایی استان را (طبق فرم نمونه پیوست) هر سه ماه یکبار به وزارت امورات اقتصادی و دارایی (اداره کل نظارت بر ذیحسابیها) منعکس نمایند.

الف-فهرست کلیه حسابهای بانکی با استفاده از فرم شماره یک شامل حسابهای قابل برداشت و حسابهای غیرقابل برداشت، حاوی اطلاعات لازم در خصوص عناوین و شماره حسابهای بانکی، مبلغ موجودی (طبق مانده اعلام شده توسط بانک ذی ربط)، شماره و تاریخ تأییدیه حسابهای 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 چکها.

ب- فهرست تضمین های دریافتی مشتمل بر ضمانتنامه های بانکی و سایر تضمینها 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 ضمانتنامه 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 کنترلهای ضروری با امضاء ذیل دفتر یا گزارش اخذ شده از نرم افزار مربوط توسط ذیحساب 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 برجسب آخرین اموال ثبت شده در دفاتر حسابداری و نرم افزار نظام نوین اموال غیر مصرفی (طبق فرم شماره سه) منضم به فهرست برجسب 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 ابوابجمعی 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، صورتهای مشروحه زیر را در چهارنسخه تهیه و پس از تکمیل و امضاء همراه نسخه اول صورتمجلس 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 موردار سال 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 حسابهای کل، معین و سطوح تفصیلی آنها منطبق با آخرین نسخه نظام حسابداری بخش عمومی به تاریخ تحویل و تحول ب صورت لوح فشرده.

ب- صورت ریز مانده انواع پیش پرداختها و علی الحسابها به تفکیک سال جاری و سال های قبل حاوی اطلاعات لازم در مورد گیرندگان وجه، تاریخ پرداخت و مبلغ پرداخت.

ج- صورت ریز مانده تنخواه گردان پرداخت عاملین ذیحساب، 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 حسابهای بانکی مندرج در فرم شماره یک موضوع بند (الف) ردیف (۱) حاوی اطلاعات مربوط به مانده دفتری، مانده مورد گواهی بانک و مشخصات کامل اقلام باز.

صورتهای مغایرت حساب های بانکی بایستی منضم به صورتحساب و گواهی بانک برای موجودی هر یک از حسابهای 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 مواردیکه ذیحساب 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 صورتهای 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 ذیحسابی به ذی حساب بعدی تحویل گردد. صورتهای موضوع ردیف (۲) این دستورالعمل نیز با حضور نمایندگان مذکور در موعد مقرر به ذیحساب جدید تحویل خواهد شد.

۴- در صورتیکه ذیحساب 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 مفاصاحساب برای ذیحسابان نبوده و عنداللزوم مانع از رسیدگی به حساب عملکرد دوره تصدی آنان نخواهد گردید و در هر حال هر یک از ذیحسابان مسئول عملکرد دوره تصدی خودخواهند بود.

۶- در مواردی که ذیحسابان قبلی و بعدی موفق به تنظیم قسمتی از صورتهای موضوع ردیفهای (۱) و (۲) این دستورالعمل نگردند مکلفند مراتب را ضمن ارسال صورتهای تنظیم شده در مرکزیه 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 صورتهای مورد بحث اقدام و در صورت مشاهده تخلف مراتب را به مراجع قانونی ذیربط 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

فرم پیوست دستورالعمل اجرایی ماده (۹۷) قانون محاسبات عمومی کشور فهرست وضعیت تحویل و تحول ذیحسابان دستگاههای اجرایی استان

ردیف	عنوان دستگاه اجرایی	نام ذیحساب تحویل دهنده	نام ذیحساب 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

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							

رئیس 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					

ذیحساب تحویل گیرنده

ذیحساب تحویل دهنده

رئیس اداره دریافت و پرداخت

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 / رییس اداره دفتر داری

ذیحساب تحویل دهنده

ذیحساب 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 تعداد	جمع مبلغ به ریال
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

صورت مجلس تحویل و تحول سوابق ذی‌حسابی

در اجرای حکم شماره مورخ وزارت امور اقتصادی و دارایی / اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان سوابق فعالیت‌های مالی ذی‌حسابی به شرح صورتهای زیر که به تایید طرفین رسیده و جزء لاینفک این صورت مجلس محسوب می‌گردند، به تاریخ بین ذی‌حساب تحویل دهنده و ذی‌حساب تحویل گیرنده، تحویل و تحول گردید.

الف- وجوه، نقدینه ها و تضمین ها:

۱- فهرست موجودی کلیه حسابهای بانکی به شرح فرم شماره یک جمعاً به مبلغ ریال.

۲- فهرست تضمین های دریافتی مشتمل بر ضمانتنامه های بانکی و سایر تضمینها به شرح فرم شماره دو جمعاً به مبلغ ریال.

۳- صورت ریز سپرده های موجود در حساب سپرده نزد خزانه جمعا به مبلغ ریال منضم به تاییدیه شماره مورخ .

۴- صورت مغایرات حسابهای بانکی مندرج در فهرست شماره یک صورتمجلس 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 حسابها

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 به صورت لوح فشرده.

ج- ابزارها و نرم افزارهای الکترونیکی

ذیحساب 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 ذیحساب 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.

ذیحساب تحویل دهنده

ذیحساب تحویل گیرنده