



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

وزیر


تاریخ ۲۰/۲/۱۳۹۷
شماره ۲۵۴۵۹
پست

بسمتعالی

استاداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

در راستای اجرای ماده ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و اصلاحات بعدی آن و به منظور هماهنگی رویه‌های حسابداری و ارتقای پاسخگویی مالی شهرداری‌ها، به پیوست دستورالعمل " **خزانه‌داری در شهرداری‌ها** " به عنوان بخشی از دستورالعمل جامع نظام مالی شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد.


عبدالرضازحانی فاضلی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۲۰
شماره: ۲۵۴۵۹

بسمه تعالی

استاداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

در راستای اجرای ماده ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و اصلاحات بعدی آن و به منظور هماهنگی رویه‌های حسابداری و ارتقای پاسخگویی مالی شهرداری‌ها، به پیوست دستورالعمل " **خزانه‌داری در شهرداری‌ها** " به‌عنوان بخشی از دستورالعمل جامع نظام مالی شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد.

عبدالمصطفی رضاحانی
وزیر کشور

رونوشت:

- جناب آقای خندان‌دل، معاون محترم عمران و توسعه امور شهری و روستایی وزارت کشور و رئیس محترم سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، جهت اطلاع
- شهرداران محترم کلان‌شهرها، جهت اطلاع و اقدام لازم

هوشنگ خندان‌دل رئیس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ۹۶۲۱۸	اسد معانی معاون برنامه‌ریزی و پشتیبانی	علی‌اکبر اسدی مدیر کل برنامه‌ریزی و بودجه	محمد جوانمردی معاون	حامد نزل آبادی معاون
---	---	--	------------------------	-------------------------



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ: ۱۳۹۶/۲/۲۰
شماره: ۲۵۴۵۹

بسمتعالی

استاداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

در راستای اجرای ماده ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و اصلاحات بعدی آن و به منظور هماهنگی رویه‌های حسابداری و ارتقای پاسخگویی مالی شهرداری‌ها، به پیوست دستورالعمل " **خزانه‌داری در شهرداری‌ها** " به‌عنوان بخشی از دستورالعمل جامع نظام مالی شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد.

عبدالرضا رحمانی فضلی
وزیر کشور

رونوشت:

- شهرداران محترم کلان‌شهرها، جهت اطلاع و اقدام لازم

آیین نامه مالی شهرداری‌ها

ماده ۴۳ - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه شهرداریهای کشور تأمین وسائل اجراء آن نسبت به ایجاد دوره‌های آموزشی امور مالی و حسابدار و تربیت تعداد کافی حسابدار از بین کارکنان شاغل شهرداریها یا افراد جدید اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه‌بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارشهای مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه‌ها در شهرداریهای کشور تنظیم و برای اجراء ابلاغ کند.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

دستور العمل خزانه داری در شهرداری ها

وزارت کشور

اردیبهشت ۱۳۹۶

فهرست

شماره صفحه

۱	هدف
۱	مبانی قانونی
۱	دامنه شمول
۱	تعاریف
۲	تفویض اختیار
۳	وظایف خزانه دار
۳	عملیات خزانه داری
۶	تخصیص اعتبار

ماده ۱: هدف

ایجاد ساز و کار لازم برای اعمال مدیریت صحیح منابع مالی، وجوه نقد، نظارت و کنترل عملیات خزانه داری شهرداری و تخصیص اعتبارات در شهرداری های کشور

ماده ۲: مبانی قانونی

این دستورالعمل در راستای اجرای مفاد ۷۸ و ۷۹ قانون شهرداری ها، تبصره ذیل بند ۱۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف، و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و ماده ۳۷ آیین نامه مالی شهرداری ها تهیه و تدوین شده است.

ماده ۳: دامنه شمول

این دستورالعمل اجرایی به بیان وظایف و فرآیند اجرایی عملیات خزانه داری در شهرداری ها می پردازد و فرآیند حسابداری و گزارشگری خزانه به موجب دستورالعمل حسابداری شهرداری ها خواهد بود که به موجب ماده ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری ها از سوی وزارت کشور تهیه و برای اجرا به شهرداری های کشور ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴: تعاریف

۱-۴- **ذیحساب**: مستخدم رسمی یا ثابت شهرداری است که به موجب ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای و انتخاب شهرداران و ماده ۷۹ قانون شهرداری پس از تایید شورای اسلامی شهر با صدور حکم شهردار بمنظور اعمال نظارت و تامین هماهنگی های لازم در اجرای مقررات و آیین نامه های مالی شهرداری ها و سایر دستورالعمل های ابلاغی به این سمت منصوب می گردد.

۲-۴- **خزانه شهرداری**: واحدی است که براساس رویکردهای سازمانی قانونی و کنترلی بمنظور مدیریت و کنترل کلیه منابع مالی مندرج در بودجه مصوب شهرداری ها، مدیریت و کنترل و دریافت و پرداختهای نقدی، نگهداری اوراق بهادار و سایر وظایفی که در این دستورالعمل پیش بینی می شود تشکیل می گردد.

۳-۴- **اعتبار مصوب**: مجوزی است که توسط شورای اسلامی شهر صادر و در آن سقف منابع مالی قابل مصرف برای دستیابی به اهداف و اجرای برنامه ها و فعالیت های منظور در بودجه سالانه شهرداری تبیین می شود تا در چارچوب آن مخارج، هزینه ها و پرداخت های مربوط به اجرای این برنامه ها و فعالیت ها انجام شود.

۴-۴- **اعتبار تخصیص یافته**: اجازه استفاده از میزان مشخصی از اعتبار مصوب سالانه است که در مقاطع زمانی معین از سال مالی ابلاغ می شود تا از محل آن، مخارج یا هزینه ها و پرداخت های مربوط به اجرای برنامه ها و فعالیت های شهرداری تامین و انجام شود.

۵-۴- **تنخواه گردان رد وجوه سپرده**: عبارت است از وجهی که از سوی خزانه در اختیار ذیحساب یا قائم مقامان وی قرار می گیرد تا در موارد استرداد وجوه سپرده امانی نزد شهرداری آن شهر استفاده و پرداخت گردد.

۶-۴- درخواست وجه: سندی است که برای دریافت وجه، جهت انجام هزینه‌ها و سایر پرداخت‌های قانونی با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها از محل درآمدها و سایر منابع مالی شهرداری، حسب مورد از محل اعتبارات یا وجوه مربوط به عهده خزانه‌داری، صادر می‌شود.

۷-۴- سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه شهرداری: موسساتی که بموجب مواد ۸۴ و ۱۱۱ قانون شهرداری تاسیس شده و بیش از ۵۱٪ سهام آن‌ها متعلق به شهرداری باشد و نیز در راستای ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران، بودجه آن‌ها در شورای اسلامی هر شهر به تصویب می‌رسد.

۸-۴- درآمدهای عمومی: درآمدهایی که در انطباق با قوانین و مقررات حاکم و مصوبات شورای اسلامی شهر برای یک دوره زمانی مشخص محاسبه و تعیین می‌گردد و محل مشخصی برای مصرف یا مصارف خاص آن‌ها در بودجه سالانه شهرداری معین نشده و به تصویب شورای اسلامی شهر می‌رسد.

ماده ۵: تفویض اختیار

شهردار هر شهر، به عنوان بالاترین مقام مالی شهرداری، خزانه دار شهرداری محسوب می‌شود و می‌تواند اختیارات خود را به معاون مالی واداری (پست‌های معادل با توجه به چارت مصوب شهرداری) تفویض نماید. در هر صورت تفویض اختیارات خزانه داری، رافع مسئولیت شهردار نخواهد بود.

معاونین مالی و اداری می‌توانند با تایید شهردار، وظایف خزانه‌داری شهرداری را به هر یک از مدیران و با در نظر گرفتن اصول کنترل داخلی به نحوی تفویض نمایند که وظایف ناسازگار ذیحسابی (رئیس حسابداری در ماده ۷۹ قانون شهرداری‌ها) و خزانه‌داری به یک فرد واگذار نگردد.

ذیحساب در راستای وظایف نظارت قبل از پرداخت در فرآیند انجام مراحل قانونی پرداخت نسبت به صدور مجوزهای قانونی لازم برای پرداخت اقدام و خزانه‌دار در چارچوب قانون وظایف ذاتی این دستورالعمل نسبت به تامین وجه منابع در چارچوب بودجه مصوب تخصیص یافته برای طی سایر مراحل قانونی پرداخت اقدام خواهد کرد.

تبصره ۱: خزانه‌دار شهرداری می‌تواند انجام قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های خزانه‌داری را به هر یک از مدیران مناطق به شرط رعایت عدم واگذاری وظایف ناسازگار (بشرح ماده ۵ این دستورالعمل) تفویض نماید.

در شهرداری‌های کوچک (درجه ۱ الی ۷) نیز خزانه‌داری قسمتی از اداره‌ی امور مالی را تشکیل می‌دهد و مسئولیت آن با مدیر امور مالی شهرداری می‌باشد.

تبصره ۲: سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه شهرداری در حدود استفاده از بودجه مصوب شهرداری موظفند نسبت به واريز وجوه به حساب خزانه اقدام نمایند. ضمناً هرگونه منابع درآمدی و سایر وجوهی که بموجب بودجه مصوب هر سازمان وصول می‌گردد باید نزد

حساب‌های خاص خزانه واریز و پس از تخصیص ۱۰۰٪ اعتبار برای مصرف در ردیف‌های اعتباری مصوب هر سازمان یا شرکت، منظور گردد.

ماده ۶: وظایف خزانه دار

شهردار یا نماینده قانونی وی (معاون مالی واداری شهرداری) به عنوان خزانه دار مسئولیت عملیات خزانه‌داری به شرح ذیل را بر عهده دارد.

الف - نگاهداری و تحویل و تحول وجوه حاصل از درآمد‌ها و سایر منابع مالی و سپرده‌ها و ضمانتنامه‌ها و اوراق بهادار.

ب - حفظ و حراست از وجوه و اوراق بهادار و سایر داراییهای مالی

ج - نگاهداری حساب دریافت، پرداخت و موجودی و تنظیم گزارشهای لازم از جریان وجوه نقد و انتشار آن

د - برنامه ریزی برای تامین وامهای کوتاه و بلند مدت و نظارت و مراقبت بر اداره امور وامها و پرداخت و ایفای بموقع تعهدات سر رسیده شده و کارمزد و سود متعلقه

ه - افتتاح حسابهای بانکی قابل برداشت و غیر قابل برداشت مورد نیاز شهرداری و واحدهای تابعه و انسداد آنها با رعایت مقررات پولی و بانکی کشور و با رعایت مفاد قانون تشکیلات و وظایف شوراهای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات پس از آن (از جمله ماده ۷۱ قانون مذکور)

و - مطالعه و انجام بررسی های لازم در مورد استفاده از وجوه نقد اضافی و ارائه پیشنهاد سرمایه گذاری کوتاه یا بلند مدت به شهردار و سرمایه گذاری این قبیل وجوه پس از تایید شهردار

ز - ارائه آمار و پیش بینی وجوه نقد مورد نیاز و تنظیم برنامه دریافت و پرداخت نقدی ماهانه براساس بودجه تخصیص یافته

ح - اعمال مدیریت و پیگیری وصول مطالبات شهرداری

ط - تهیه و تنظیم دستورالعمل های لازم در مورد وصول و ایصال درآمدها و سایر منابع مالی و چگونگی درخواست وجه

ی - تهیه و تنظیم صورت جامع درآمد و هزینه ماهانه، شش ماهه و سالانه شهرداری جهت ارائه به شورای اسلامی شهر و سایر مبادی قانونی ذیصلاح پس از بررسی و تایید شهردار و ذیحساب

ماده ۷: عملیات خزانه داری

۱-۷ خزانه می تواند به منظور تسهیل و تسریع در اجرای بودجه و یا بازپرداخت وجوه رد سپرده، "تنخواه گردان حسابداری" و نیز "تنخواه گردان رد وجوه سپرده" در اختیار ذیحساب قرار دهد.

۲-۷ کنترل بودجه کل شهرداری به تفکیک هر واحد اجرایی شهرداری و مناطق از طریق کنترل حسابداری و کنترل آماری و تهیه و تنظیم صورتحساب های تجمیعی

۳-۷ ایجاد حساب های رابط بین واحدهای اجرایی و مناطق به منظور ثبت وجوه دریافتی و پرداختی و تهیه صورت حساب ماهیانه برای حساب های رابط بطور جداگانه و ارسال آن به مناطق در جهت رفع مغایرت های احتمالی طرفین

۴-۷ کلیه وصولی های خزانه باید از طریق بانک انجام گردد .

تبصره: کلیه کمک های بلا عوض بخش دولتی و یا بخش خصوصی به حسابی که با تأیید شورای شهر در بانک افتتاح می شود (حساب تمرکز درآمد اختصاصی) واریز و طبق قوانین مربوط به خود هزینه خواهد شد.

۵-۷ تأیید وام ها و یا انتشار اوراق مشارکت و... پیشنهادی شهرداری پس از بررسی مبلغ و میزان کارمزد و با عنایت به ماده ۳۹ آیین نامه مالی شهرداری ها و سایر مقررات مربوطه از طریق خزانه شهرداری به عنوان "حساب مستقل تامین منابع مالی و بازپرداخت بدهی ها" اعمال حساب می شود. همچنین به منظور رفع احتیاجات نقدی وجوه عمومی، شهرداری می تواند به تشخیص و مسئولیت شهردار، از موجودی نقد سایر حسابهای مستقل نظیر وجوه اختصاصی به صورت موقت استفاده نماید، مشروط بر اینکه پس از رفع احتیاج (حداکثر تا پایان سال مالی)، وجوه نقد مورد استفاده را عیناً به حساب مستقل مربوط برگشت دهد.

تبصره: مدل حسابداری و گزارشگری مالی در شهرداری ها و انواع و نحوه استفاده از حساب های مستقل و عملیات حسابداری آن ها بموجب دستورالعمل حسابداری خواهد بود که از طرف وزارت کشور ابلاغ خواهد شد.

۶-۷ کلیه وجوهی که از محل درآمد ها و سایر منابع مالی وصول و یا به عنوان وجه الضمان و نظایر آن دریافت می شود باید به حسابهای بانکی خزانه داری واریز گردد. کلیه وجوهی که از محل اعتبارات مصوب و سایر منابع مالی منظور در بودجه سالانه و با رعایت قوانین و مقررات مربوط پرداخت و یا به عنوان وجه الضمان و نظایر آن مسترد یا رد می شود، منحصرأ از طریق حسابهای بانکی خزانه داری انجام می گیرد.

۷-۷ شهرداری مجاز است به منظور تمرکز وجوه درآمد و سایر منابع مالی و وجه الضمان و نظایر آن و برای پرداخت وجوه از محل اعتبارات مصوب و سایر منابع مالی منظور در بودجه سالانه و دریافت و استرداد یا رد وجه الضمان و نظایر آن، حسابهای بانکی براساس ترتیبات قانونی شهرداری افتتاح نماید.

۸-۷ استفاده از حسابهای بانکی که برای عملیات خزانه داری شهرداری افتتاح می شود (حسابهای تمرکز وجوه درآمدی شهرداری)، با امضای خزانه دار و حداقل یک نفر از مدیران شهرداری به انتخاب شهردار و برداشت از حسابهای بانکی که برای پرداختهای شهرداری افتتاح شده یا می شود، با امضای مشترک شهردار و مدیر مالی یا رئیس حسابداری حسب مورد و یا مقامات مجاز از طرف آنها، امکان پذیر خواهد بود. کلیه اقداماتی که موجب نقل و انتقال موجودی حسابهای بانکی مذکور گردد باید با صدور مجوز و امضای مجاز موضوع این ماده صورت گیرد .

۹-۷ کلیه وجوهی که در سال مالی به حسابهای خزانه داری واریز و یا از حسابهای مذکور پرداخت می شود، دریافت و پرداخت همان سال مالی محسوب می گردد.

۷-۱۰ عملیات خزانه داری ورود و خروج و وجه نقد حاصل از درآمدها و سایر منابع مالی به صورت جداگانه و بر حسب نوع منابع انجام می گیرد و برای وجوه عمومی، وجوه اختصاصی و نظایر آن، حساب مستقل ایجاد می شود.

۷-۱۱ شهرداری می تواند به تشخیص و مسئولیت شهردار و با رعایت مقررات و آیین نامه های مالی و معاملاتی و صرفه و صلاح شهرداری، وجوه نقد مازاد بر نیاز خود را به طریق مقتضی در فعالیتهای سودآور مجاز سرمایه گذاری نماید. سود حاصل از این قبیل فعالیتهای، درآمد عمومی تلقی و بر اساس بودجه مصوب برای قسمتی از هزینه های عمومی شهرداری مورد استفاده قرار می گیرد.

۷-۱۲ کلیه پرداختهای خزانه داری از طریق درخواست وجه و در حدود اعتبارات مصوب تخصیص یافته و متناسب با وصول درآمدها و سایر منابع مالی صورت می گیرد.

۷-۱۳ وجوه سپرده که دریافت آن بر طبق مقررات و یا به تشخیص شهردار یا مقام مجاز از سوی ایشان الزامی می باشد، باید به حسابهای بانکی خاصی که به منظور تمرکز این قبیل وجوه افتتاح شده یا می شود واریز گردد.

۷-۱۴ استرداد وجوه سپرده، تابع شرایط مقرر در مقررات و قرارداد های مربوط بوده و با تشخیص و مسئولیت شهرداری یا مقام مجاز از سوی او صورت می گیرد.

۷-۱۵ وجوه سپرده که به نفع شهرداری ضبط می شود، درآمد عمومی شهرداری محسوب شده و پس از انتقال به حساب درآمد عمومی بر اساس بودجه مصوب به مصرف هزینه های عمومی خواهد رسید.

۷-۱۶ سهام و اسناد مالکیت اموال غیر منقول و تضمین نامه ها و سایر اوراق بهادار متعلق به شهرداری باید در خزانه داری نگهداری شود. خزانه داری مکلف است بر نگهداری صحیح سهام و اسناد و اوراق مذکور نظارت نماید.

۷-۱۷ به منظور حفظ و حراست از وجوه عمومی و اجرای صحیح عملیات خزانه داری و جلوگیری از هرگونه استفاده غیر مجاز از وجوه نقد و در حکم نقد، مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری و سایر مامورینی که مسئولیت عاملیت خزانه داری را به عهده دارند، مکلفند به شرح زیر عمل نمایند:

۷-۱۷-۱ کلیه دریافتها و پرداختها را به طریق مقتضی و با استفاده از فناوری پیشرفته، ثبت و کنترل نماید.

۷-۱۷-۲ وصول درآمدها و سایر دریافتها و انجام پرداختها صرفاً باید از طریق حساب بانکی صورت پذیرد.

۷-۱۷-۳ عملیات حساب های بانکی مورد استفاده در حوزه ماموریت خود را بصورت مستمر و حداقل ماهی یکبار از طریق مقضی کنترل و نسبت به تهیه صورت تطبیق بانک اقدام نماید.

ماده ۸ : تخصیص اعتبار

تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی با توجه به پیشرفت فیزیکی پروژه ها طبق گزارش واحد های فنی و عمرانی ، میزان وصول درآمدها و پروژه های اولویت دار و از طریق فرآیند تخصیص اعتبار انجام خواهد شد که به موجب شیوه نامه ای خواهد بود که توسط وزارت کشور تهیه و جهت اجرا به شهرداری های کشور ابلاغ خواهد شد .

❖ این دستورالعمل در **۸ ماده و ۴ تبصره** در تاریخ ابلاغ و از نیمه دوم سال **۱۳۹۶** لازم الاجرا می باشد.