

۱۳۴۷ سرمهی  
تاریخ ۲۰ شهریور  
۱۳۴۷ شماره  
پیوست



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور

وزیر  
\*\*

بسم تعالیٰ

استاد اران 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.

عبدالرضا حانی چلی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۲۰  
شماره: ۱۰۴۰۹

بسم الله الرحمن الرحيم

استاد ارمان محترم سراسر کشور

سلام عليکم

در راستای اجرای ماده ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و اصلاحات بعدی آن و بهمنظور 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.

عبدالرضا حاتمی فضلی عزیز  
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 کلان شهرها، جهت اطلاع و اقدام لازم

هوشک خندان‌دل	آسد معانی	علی‌اکبر اسدی	محمد جوانمردی	حامد نژل آبادی
رئیس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های زمین	معاون وزیر تجارت و پست‌پیاس	مدیر کل شرکت تأمین و بودجه	معاون	معاون

۹۷/۵/۱۸



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۰  
شماره: ۲۸۴۰۹

بسم الله الرحمن الرحيم

استاد اران محترم سراسر کشور

سلام عليکم

در راستای اجرای ماده ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۹۶ و اصلاحات بعدی آن و بهمنظور 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.

عبدالرضا حاتمی  
وزیر کشور

رونوشت:

- شهرداران محترم کلان شهرها، جهت اطلاع و اقدام لازم

## آیین نامه مالی شهرداری‌ها

ماده ۴۳ - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحددالشكل 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 متحددالشكل حسابداری و طبقه‌بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارش‌های مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه‌هادر شهرداریهای کشور تنظیم و برای اجراء ابلاغ کند.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور

# دستورالعمل خزانه‌داری در شهرداری ها

وزارت کشور  
اردیبهشت ۱۳۹۶

شماره صفحه

فهرست

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

## **ماده ۱: هدف**

ایجاد ساز و کار لازم برای اعمال مدیریت صحیح منابع مالی ، وجوده 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 آین 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 آین نامه مالی شهرداری ها از سوی وزارت کشور تهیه و برای اجرا به شهرداری های کشور ابلاغ خواهد شد.

## **ماده ۴ : تعاریف**

**۱- 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 آین نامه های مالی شهرداری ها و سایر دستورالعمل های ابلاغی به این سمت منصوب می گردد.

**۲- 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 بهادر و سایر وظایفی که در این دستورالعمل بیش بینی می شود تشکیل می گردد.

**۳- 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 فعالیتهای منظور در بودجه سالانه شهرداری تبیین می شود تا در چارچوب آن مخارج ، هزینه ها و پرداختهای مربوط به اجرای این برنامه ها و فعالیت ها انجام شود.

**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- تنخواه گردان رد وجوده سپرده :** عبارت است از وجهی که از سوی خزانه در اختیار ذی حساب یا قائم مقامان وی قرار می گیرد تا در موارد استرداد وجوده 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 وجوده مربوط به عهده خزانه‌داری، صادر می‌شود.

**۷- سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه شهرداری:** موسساتی که بموجب مواد ۱۱۱ و ۸۴ 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- درآمدهای عمومی:** درآمدهایی که در انتظام 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 و اداری (بسته‌های 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 واریز وجوده به حساب خزانه اقدام نمایند. ضمناً هرگونه منابع درآمدی و سایر وجوده که بموجب بودجه مصوب هر سازمان وصول می‌گردد باید نزد

حسابهای خاص خزانه واریز و پس از تخصیص ۱۰۰٪ اعتبار برای مصرف در دیفهای 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 خزانه داری به شرح ذیل را بر عهده دارد.

- الف - نگاهداری و تحويل و تحول وجه حاصل از درآمدها و سایر منابع مالی و سپرده‌ها و خصمانشانه‌ها و اوراق بهادر.
- ب - حفظ و حراست از وجه و اوراق بهادر و سایر داراییهای مالی
- ج - نگاهداری حساب دریافت، پرداخت موجودی و تنظیم گزارش‌های لازم از جریان وجه نقد و انتشار آن
- د - برنامه ریزی برای تامین وامهای کوتاه و بلند مدت و نظارت ومراقبت بر اداره امور وامها و پرداخت و ایفای بموقع تعهدات سر رسیده شده و کارمزد و سود متعلقه
- ه - افتتاح حسابهای بانکی قابل برداشت وغیر قابل برداشت مورد نیاز شهرداری و واحدهای تابعه و انسداد آنها با رعایت مقررات بولی و بانکی کشور و با رعایت مفاد قانون تشکیلات 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 وجه نقد اضافی وارائه پیشنهاد سرمایه گذاری کوتاه یا بلند مدت به شهردار و سرمایه گذاری این قبیل وجه پس از تایید شهردار
- ز - ارائه آمار و پیش‌بینی وجه 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 ارایه به شورای اسلامی شهر و سایر مبادی قانونی ذیصلاح پس از بررسی و تایید شهردار و ذیحساب

#### ماده ۷ : عملیات خزانه داری

- ۱- خزانه می تواند به منظور تسهیل و تسريع در اجرای بودجه و یا بازپرداخت وجه رد سپرده، "تنخواه گردان حسابداری" و نیز "تنخواه گردان رد وجه سپرده" در اختیار ذیحساب قرار دهد.
- ۲- 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

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

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

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

**۷-۵** تائید وام ها و یا انتشار اوراق مشارکت و... پیشنهادی شهرداری پس از بررسی مبلغ و میزان کارمزد و با عنایت به ماده ۳۹ آئین نامه مالی شهرداری ها و سایر مقررات مربوطه از طریق خزانه شهرداری به عنوان "حساب مستقل تامین منابع مالی و باز پرداخت بدھی ها" اعمال حساب می شود. همچنین به منظور رفع احتیاجات نقدی وجود عمومی، شهرداری می تواند به تشخیص و مسئولیت شهردار، از موجودی نقد سایر حسابهای مستقل نظیر وجود اختصاصی به صورت موقت استفاده نماید، مشروط بر اینکه پس از رفع احتیاج (حداکثر تا پایان سال مالی)، وجود 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 دستور العمل حسابداری خواهد بود که از طرف وزارت کشور ابلاغ خواهد شد.

**۷-۶** کلیه وجودی 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 وجودی 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، منحصراً از طریق حسابهای بانکی خزانه داری انجام می گیرد.

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

**۷-۸** استفاده از حسابهای بانکی که برای عملیات خزانه داری شهرداری افتتاح می شود (حسابهای تمرکز وجود 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 امضاهای مجاز موضوع این ماده صورت گیرد.

**۷-۹** کلیه وجودی 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 وجوه 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 ومسئلیت 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 سوداور مجاز سرمایه گذاری نماید . سود حاصل از این قبیل فعالیتها ، 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 تشخیص یافته و متناسب با وصول درآمدها وسایر 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 وقرارداد های مربوط بوده وبا تشخیص ومسئلیت شهردار 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 براساس بودجه مصوب به مصرف هزینه های عمومی خواهد رسید .
- ۷-۱۶ سهام واسناد مالکیت اموال غیر منقول و تضمین نامه ها وسایر اوراق بهادر متعلق به شهرداری باید در خزانه داری نگهداری شود . خزانه داری مکلف است بر نگهداری صحیح سهام واسناد و اوراق مذکور نظارت نماید .
- ۷-۱۷ به منظور حفظ وحراست از وجوه عمومی واجرای صحیح عملیات خزانه داری و جلوگیری از هرگونه استفاده غیر مجاز از وجوه نقد و در حکم نقد ، مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری وسایر مامورینی که مسئولیت عاملیت خزانه داری را به عهده دارند ، مکلفند به شرح زیر عمل نمایند :
- ۷-۱۷-۱ کلیه در یافتهها و پرداخت ها را به طریق مقتضی و با استفاده از فناوری پیشرفته ، ثبت و کنترل نماید .
- ۷-۱۷-۲ وصول درآمدها و سایر در یافتهها و انجام پرداخت ها 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 قضی کنترل و نسبت به تهیه صورت تطبیق بانک اقدام نماید .

#### **ماده ۸: تخصیص اعتبار**

تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی با توجه به پیشرفت فیزیکی پروره ها طبق گزارش واحد های فنی و عمرانی ، میزان وصول درآمدها و پروره 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 وجهت 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 اجرا می باشد.