



شماره : ۱۶۹۱۹
تاریخ : ۱۳۹۷/۰۹/۱۱
پیوست : دار

بررسی

مال استهان ملاده مدنی تویید اسناد بگران به

سندین محترم امور عمرانی اسکداریهای سراسر کشور

سلام علیکم

در اجرای مفاد ماده ۷۹ قانون شهرداری‌ها، تبصره ذیل بند ۱۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، مواد ۳۷ و ۴۱ آینه نامه مالی شهرداری‌ها و اصلاحات بعدی آن و همچنین دستورالعمل خزانه‌داری شهرداری‌ها ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره ۲۵۴۵۹ مورخ ۹۶/۲/۲۰ و بهمنظور هماهنگی رویه‌های حسابداری و ارتقای پاسخگویی مالی در شهرداری‌ها، به پیوست شیوه‌نامه اجرای "کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری‌ها" به عنوان بخش از نظام جامع حسابداری و گزارشگری مالی شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد.

بمناسبت

رییسان

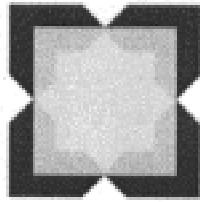
روزنامه:

- شهرداران محترم کلان شهرها، جهت اکاعی و اقدام لازم
- جانب اقام معاونین محترم توسطه منابع و پشتیبانی جهت اطلاع

ردیف	نام	نام خانوادگی	جایزه
۱	سید علیرضا	علی	۱۰۰
۲	علی	علی	۱۰۰

وزارت امور خانه سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور
تاریخ
۱۳۹۷/۰۹/۱۶

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دیواری های کشور

شیوه نامه ای اجرایی

کمیته تخصیص اصحاب در شرداری ها

معاونت توسعه منابع و پشتیبانی

دفتر برنامه ریزی و بودجه

مردادماه ۱۳۹۶

برستمال

مقدمه:

این شیوه نامه در اجرای مفاد ماده ۷۹ قانون شهرداری ها، تبصره ذیل بند ۱۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، مواد ۳۷ و ۴۱ آیین نامه مالی شهرداری ها و دستور العمل خزانه داری شهرداری ها ابلاغی به شماره ۲۵۴۵۹ مورخ ۹۶/۲/۲۰ وزیر محترم کشور تهیه و ابلاغ شده است.

فصل اول: تعاریف

۱- اعتبار تخصیص یافته: عبارت است از اجازه استفاده از میزان معینی از اعتبارات مصوب سالانه 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.

۲- پیش بینی دریافت های حاصل از درآمدهای وصولی و سایر منابع تامین مالی: عبارت است از برآوردهای شهرداری از بافت کلیه درآمدها و استفاده از سایر منابع درآمدی قابل تخصیص و تامین مالی منظور در بودجه شهرداری در دوره های تخصیص اعتبار که به صورت مشترک بوسیله نمایندگان معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) صورت می گیرد.

۳- درخواست تخصیص اعتبار: عبارت است از درخواستی که بوسیله واحدهای اجرایی دارای ردیف بودجه براساس پیش بینی پیشرفت گار (ریالی و فیزیکی)، وضع قراردادها، شرایط اقلیمی محل انجام کار و سایر خصوصیات موضوع تهیه و به معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی ارسال می شود.

﴿ گزارش اجرای مالی بودجه: عبارت است از گزارش وصولی درآمدها، درآمدهای تحقق یافته قابل تخصیص، سایر منابع تامین مالی و هزینه‌ها و سایر پرداخت‌هایی که شکل و چگونگی آن با هماهنگی معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) تهیه و ابلاغ خواهد شد. ﴾

﴿ گزارش پیشرفت عملیات (ربالی و فیزیکی): عبارت است از گزارش اجرایی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح‌های سرمایه‌ای واحدهای اجرایی شهرداری، در دوره‌های معین که شکل و چگونگی آن از طرف معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری تهیه و به واحدهای اجرایی ابلاغ می‌گردد. ﴾

فصل دوم : فرآیند اجرای کار

ماده ۱- در شهرداری‌هایی که معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی در ساختار سازمانی آن‌ها پیش‌بینی نشده است، معاونت توسعه مدیریت و منابع مستولیت اجرای مفاد این شیوه‌نامه را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۲- برای تخصیص اعتبارات مصوب در بودجه عمومی شهرداری کمیته‌ای مرکب از شهردار یا نماینده وی و نمایندگان معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ، معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) و نماینده واحد اجرایی حسب مورد به عنوان مطلع و بدون حق رای تشکیل خواهد شد.

ریاست این کمیته به عهده شهردار یا نماینده وی خواهد بود.

در موارد مقتضی سایر مدیران شهرداری به پیشنهاد معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شهردار یا نماینده وی در کمیته حضور خواهد داشت.

تبصره ۱: دوره زمانی تخصیص اعتبار شهرداری حداقل سه ماهه خواهد بود و کمیته تخصیص اعتبار باید فرآیند تخصیص را به گونه‌ای برنامه‌ریزی کند که حداقل ۱۵ روز پیش از آغاز دوره تخصیص، مراتب را به واحدهای اجرایی شهرداری ابلاغ نماید.

تبصره ۲: فعالیت‌های جاری شهرداری قبل از اولین تخصیص اعتبار از طریق تنخواه گردان حسابداری (موضوع ماده ۳ دستورالعمل نحوه واگذاری، میزان و واریز تنخواه گردان ابلاغی به شماره ۱۷۳۵۰۱ مورخ ۹۵/۱۲/۱۸ وزیر محترم کشور) انجام خواهد شد.

ماده ۳- کلیه واحدهای اجرایی دارای ردیف بودجه شهرداری مکلفند پس از تصویب بودجه شهرداری درخواست تخصیص اعتبار خود را با توجیه لازم تهیه و به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ارسال نمایند.

نحوه درخواست تخصیص اعتبار (دستی یا مکانیزه) و محتوای فرم‌های مربوطه توسط معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری تعیین و اعلام خواهد شد.

ماده ۴- گزارش اجرای مالی بودجه، گزارش پیشرفت برنامه‌ها و پیروزه‌ها، هر ماهه در دوره‌های معین که توسط کمیته تخصیص تعیین خواهد شد از طرف واحدهای اجرایی دارای ردیف اعتبار در بودجه شهرداری به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ارسال می‌شود.

ماده ۵- معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) فهرستی از پرداخت‌هایی را که طبق تخصیص اعتبار از محل اعتبارات متظور در بودجه عمومی شهرداری انجام می‌دهد و نیز سایر موارد مورد نیاز کمیته تخصیص را به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ارسال خواهد نمود.

همچنین واحد درآمد معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) مکلف است اطلاعات مرتبط با درآمدهای وصولی و تحقق یافته‌ی قابل تخصیص را به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ارسال کند.

شکل، روش تهیه و ارائه این فهرست‌ها و دوره‌های آن با تافق معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) تعیین خواهد شد.

تبصره: معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی نسخه‌ای از اطلاعات دریافتی این ماده و سایر اطلاعات مرتبط با فرآیند تخصیص اعتبار را به واحد حسابرسی داخلی شهرداری ارسال خواهد کرد.

ماده ۶- معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ضمن نظارت بر فعالیتها، طرح‌های عمرانی و تهیه گزارش‌های ارزشیابی عملیات و نتایج حاصله از اجرای بودجه، ضمن تطبیق این گزارش‌ها با گزارش واحدهای اجرایی به لحاظ پیشرفت کار (ریالی و فیزیکی) و اجرای بودجه، اطلاعات لازم برای تعیین خط مشی‌های تخصیص اعتبار در دوره‌های بعد را فراهم می‌نماید.

ماده ۷- پس از تصویب بودجه شهرداری در شورای اسلامی شهر، کمیته تخصیص اعتبار بنا به دعوت معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی تشکیل و براساس گزارش پیش‌بینی درآمدهای وصولی و پیش‌بینی درآمدهای تحقق یافته‌ی قابل تخصیص و درخواست‌های تخصیص اعتبار، سیاست‌های تخصیص اعتبار را تعیین و به وسیله معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ابلاغ می‌نماید تا اولین دوره تخصیص سال

واحدهای اجرایی بر اساس خط مشی‌های تعیین شده تهیه و پس از تصویب کمیته، برای ابلاغ به واحد خزانه‌داری معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) ارسال شود.

این روش برای تخصیص اعتبار در دوره‌های بعدی نیز اعمال خواهد شد.

تبصره: کمیته تخصیص اعتبار می‌تواند جلسات فوق العاده در فواصل جلسات عادی خود برای تجدیدنظر در تخصیص اعتبار ابلاغ شده در دوره یا دوره‌های قبل تشکیل دهد و یا با توجه به اطلاعات واقعیه، در مورد پیشرفت کار(ریالی و فیزیکی) و پرداخت‌ها و پیشنهادهای تغییر در تخصیص اعتبار ابلاغ شده را بررسی و تصویب کند.

ماده-۸- هرگاه واحد اجرایی گزارش‌های مقرر در این شیوه نامه را به ترتیبی که معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی تعیین خواهد کرد ارسال نکند، تخصیص اعتبار آن واحد براساس اطلاعات موجود در معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی به وسیله کمیته تخصیص اعتبار تعیین خواهد شد.

❖ این شیوه نامه در ۸ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۵/۱۱ ابلاغ گردید و از ابتدای سال ۱۳۹۷ لازم الاجرا خواهد بود.