

## بسمه تعالی

### دستور العمل نحوه تکمیل درخواست وجه

باتوجه به راه اندازی سیستم نرم افزاری جامع اداره کل خزانه وزارت امور اقتصاد و دارایی و نیاز به اطلاعات دقیق و کامل درمورد دستگاههای اجرایی که بنحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده مینمایند، به پیوست فرم درخواست وجه صادره دستگاههای اجرایی به شرح ذیل جهت استفاده ارائه می شود.

الف - فرم درخواست وجه حاضر در دو نسخه تهیه و تنظیم شود که نسخه اول مربوط به اداره کل خزانه و نسخه دوم پس از تأیید به ذیحسابی دستگاه اجرایی عودت داده می شود.

ب- فرم درخواست وجه به طور کامل ، دقیق و خوانا بدون هر گونه قلم خوردگی و لاک گرفتگی وبصورت تایپ شده تکمیل شود.

ج- عنوان دستگاه اجرایی گیرنده وجه و عنوان طرح تملک داراییهای سرمایه ای به طور کامل در محل مربوطه درج شود .

د- شماره درخواست وجه میبایست مسلسل و غیر تکراری باشد و همه سال از شماره (۱) شروع و تا شماره لازم برای هر سال ادامه یابد، بدون ممیز و حروف و هر علامت و عنوان دیگری .

ه -در درخواست وجهی که از محل ردیفهای متفرقه (غیر از ردیف دستگاه ) صادر می شود می بایستی ردیف مورد نظر ذکر شود .

و- اعتبار مصوب دستگاه اجرایی می بایستی از قانون بودجه و یا اصلاحیه مربوط به همان سال و یا در مواردی که مصوبه هیات محترم دولت می باشد بر اساس شماره مصوبه استخراج ودر محل مربوطه درج شود .

ز- مشخصات تخصیص اعتباری که در خواست وجه از آن محل صادر می شود باید به طور کامل و دقیق درمحلهای مربوط به خود در درخواست وجه تکمیل شود.

ح- موجودی حساب بانکی که، مبالغ دریافتی از خزانه از محل بودجه همان سال به آن حساب واریز شده است تا تاریخ صدور درخواست وجه اخیر در محل مربوطه درج شود .

ط- سر جمع در یافتی دستگاه اجرایی از خزانه تا در خواست وجه اخیر باید در محل مربوطه نوشته شود .

ی- شماره حساب بانکی ، نام بانک و شعبه به همراه کد شعبه که مبلغ مورد درخواست به آن واریز خواهد شد به طور کامل و دقیق در محلهای مربوطه درج شود .

ک- قسمت مبلغ قابل پرداخت توسط اداره کل خزانه تکمیل میشود و توسط دستگاههای اجرائی و ذیحسابی در این قسمت مطلقاً چیزی نوشته نمی شود .

ل- نوع درخواست وجه و محل تامین اعتبار آن و درمورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای نیز نوع طرح به طور دقیق در محل مربوطه به خود با علامت ضربدر مشخص شود .

م- درج نام و نام خانوادگی اقدام کننده و ذیحساب و مدیر کل امور مالی یا رئیس دستگاه اجرایی یا مقام مجازاز سوی ایشان همراه با اصل امضاء بر روی هر دو برگ درخواست وجه الزامی است .

ن- مبلغ پرداختی خزانه با احتساب این درخواست پس از تایید تامین اعتبار درخواست وجه توسط کارشناسان اداره کل خزانه تکمیل می شود.

س- با توجه به اینکه اعتبارات جاری به صورت جمع اعتبار مربوطه به ردیف دستگاه اجرایی بدون تفکیک برنامه و فصل پرداخت میشود، درج عنوان فصل یا برنامه فعلاً برای درخواست وجه از محل اعتبارات جاری لازم نیست؛ و فقط برای درخواست وجه از محل تملک داراییهای سرمایه ای شماره طبقه بندی طرح عمرانی در قسمت مربوطه درج شود.