

دستورالعمل اجرائی ماده ۹۷ قانون محاسبات عمومی کشور

مصوب وزارت امور اقتصادی و دارائی

شماره ۵۳/۱۰۸۲۸/۵۲۴۴۱ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۲۴

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 صورت مجلس به ترتیب و در مواعد زیر (در دو مرحله) تحویل و تحول نمایند.

۱- بمنظور 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 چهار نسخه تهیه و پس از تکمیل و امضاء به ذیحساب بعدی تحویل و یک نسخه آن به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال گردد.

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 زیربط)، شماره و تاریخ تأییدیه حسابهای بانکی، تعداد دسته چکها و چکهای نانویس با ذکر شماره مسلسل آنها، شماره و تاریخ آخرین چک صادره از هر یک از دسته چکها.

ب: فهرست 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 و تاریخ انقضای تضمین و تاریخ آخرین تمدید ضمانتنامه ها، در مواردیکه ضمانتنامه های بانکی و سایر تضمینها از حجم قابل ملاحظه ای برخوردار بوده بنحوی که تهیه فهرست آنها مستلزم صرف وقت زیادی باشد، مشروط بر آنکه تضمینها به نحو صحیح و قابل کنترلی نگهداری و مشخصات کامل آنها در دفتری که به همین منظور نگهداری می شود ثبت شده باشد، در این قبیل موارد تحویل و تحول تضمینها پس از کنترلهای ضروری با امضاء ذیل دفتر مربوط توسط تحویل دهنده و تحویل گیرنده انجام و مراتب در صورت مجلس تحویل و تحول درج خواهد شد.

ج: فهرست کلیه دفاتر اموال و حسابداری مورد عمل ذیحسابی حاوی عناوین دفاتر و تعداد هر یک از آنها طبق فرم شماره (۳) تهیه و تنظیم و ذیل آخرین ردیف دفاتر روزنامه و کل، اموال، صدور چک، اوراق بهادار، معین سپرده ها، ضمانتنامه های بانکی و معین در خواست وجه توسط ذیحسابان قبلی و بعدی امضاء خواهد شد.

د: فهرست سوابق کسری احتمالی حاصل در ابوابجمعی اموال و یا وجوه نقد یا در حکم نقد با ذکر نام امنای اموال یا عاملین ذیحساب و یا سایر مأمورین ذیربط و آخرین پیگیری آن.

۲- ذیحساب بعدی مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ اشتغال، صورتهای مشروحه زیر را در چهار نسخه تهیه و پس از تکمیل و امضاء نسخه اول آن همراه نسخه اول صورت مجلس تحویل و تحول (مطابق نمونه پیوست) به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال گردد.

الف: صورت ریز مانده انواع پیش پرداخت به تفکیک جاری و سنواتی حاوی اطلاعات لازم در مورد گیرندگان پیش پرداخت، تاریخ پرداخت و مبلغ پیش پرداخت.

ب: صورت ریز مانده انواع علی الحساب به تفکیک جاری و سنواتی با درج اطلاعات مربوط به گیرندگان علی الحساب، تاریخ پرداخت و مبلغ علی الحساب.

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-۱: 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، مشخصات کامل اقلام باز شامل چکهای معوق، وجوه بین راهی و غیره.

د-۲: صورتهای مغایرت بانکی بایستی منضم به گواهی بانک برای موجودی هر یک از حسابهای بانکی باشد.

ه: صورت وضعیت گردش تمبر و سایر اوراق بهادار با استفاده از فرم شماره (۴) ضمیمه.

۳- در مواردیکه ذیحساب از تحویل ابوابجمعی خود استنکاف نماید یا به هر علتی شرکت او در امر تحویل و تحول میسر نباشد بموجب حکم صادره از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی 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 دارائی برای حضور در امر تحویل و تحول و امضاء صورتمجلس مربوط دعوت خواهد شد در محل ذیحسابی به ذیحساب بعدی تحویل گردد.

صورت‌های موضوع ردیف (۲) این دستورالعمل نیز با حضور نمایندگان مذکور در موعد مقرر به ذیحساب جدید تحویل خواهد شد.

۴- ذیحساب تحویل گیرنده مکلف است متعاقباً صورت حساب دریافت و پرداخت یا تراز عملیاتی دستگاه اجرائی محل خدمت جدید را به تاریخ تحویل و تحول در چهار نسخه تنظیم و پس از امضاء ذیحساب تحویل دهنده نسخه اول آنرا به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال نماید.

۵- در صورتیکه ذیحساب تحویل گیرنده در انجام تکالیف قانونی نسبت به امر تحویل و تحول موضوع این آئین نامه اقدام ننماید به تشخیص وزارت امور اقتصادی و دارائی طبق مقررات اقدام خواهد شد.

۶- تنظیم و ارسال صورت مجلس تحویل و تحول در هیچیک 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 خود خواهند بود.

۷- در مواردیکه ذیحسابان قبلی و بعدی موفق به تنظیم قسمتی از صورت‌های موضوع ردیف‌های یک و دو این دستورالعمل نگردند مکلفند مراتب را ضمن ارسال صورت‌های تنظیم شده به وزارت امور اقتصادی و دارائی گزارش نمایند تا بر حسب مورد 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.