

وزارتخانه‌های مذکور در بند (۵) این ماده هزینه مربوط به هر سال را مقدم بر سایر اعتبارات در بودجه مربوط پیش بینی و منظور نماید.

از آئین‌نامه اجرایی موضوع بند «م» قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که بموجب قانون از رعایت قانون محاسبات عمومی کشور و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند در خصوص اعتبارات جهادسازندگی

ماده ۱۶ - کلیه اسناد هزینه‌های انجام شده در مرکز با امضای مسئول امور مالی جهاد سازندگی یا مقام مجاز از طرف وی و وزیر جهادسازندگی یا مقامات مجاز از طرف ایشان به هزینه قطعی منظور می‌گردد.

مسئول امور مالی جهادسازندگی مکلف است با توجه به هزینه‌های انجام شده و سایر پرداخت‌ها در مرکز و فهرست هزینه‌های انجام شده واصله از استانها حساب‌های کل دریافت و پرداختها و ترازنامه‌های ماهانه و سالانه جهادسازندگی را تهیه و در دو نسخه تنظیم نماید و یک نسخه را جهت درج در لایحه تفریغ بودجه به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال و نسخه اصل را همراه اسناد هزینه‌های انجام شده و ضوابط مربوطه بنحوی نگهداری نماید تا در مواعیدی که از طرف دیوان محاسبات کشور تعیین و اعلام می‌شود به دیوان مزبور ارائه نماید.

آئین‌نامه نحوه واگذاری و میزان موارد استفاده از انواع تنخواه‌گردان‌های موضوع ماده (۵۴) قانون محاسبات عمومی کشور با اصلاحیه‌های بعدی

ماده ۱ - به منظور ایجاد تسهیل در امر پرداخت‌ها از محل اعتبارات مصوب تخصیص یافته، انواع تنخواه‌گردانها به میزان و ترتیب زیر واگذار می‌شود:

الف - تنخواه گردان حسابداری:

- ۱- برای پرداخت‌های مربوط به واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی از محل اعتبارات جاری مصوب مواد ۱ تا ۷ و ۱۳ و ۱۷ و ۱۹ تا میزان متوسط پرداخت‌های یک ماه، مواد مذکور مشروط بر آنکه جمع تنخواه گردان واگذاری و همچنین تنخواه گردان هر ماده از اعتبارات تخصیص یافته سهمی واحدهای مربوط تجاوز ننماید.
- ۲- برای پرداخت‌های مربوط به واحدهای مرکزی دستگاههای اجرایی تابع نظام بودجه استانی و همچنین مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز از محل اعتبارات جاری مصوب با رعایت مفاد و به میزان مقرر در بند (۱) فوق.
- ۳- برای پرداخت‌های مربوط به واحدهای تابعه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، در شهرستانها از محل اعتبارات جاری مصوب کلیه مواد تا میزان متوسط پرداخت‌های دو ماه مشروط بر آنکه جمع تنخواه گردان واگذاری و همچنین تنخواه گردان هر ماده از اعتبارات تخصیص یافته سهمی واحدهای مربوط تجاوز ننماید.
- ۴- برای پرداخت‌های مربوط به واحدهای تابعه مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز و دستگاههای اجرایی تابع نظام بودجه استانی، در شهرستانها از محل اعتبارات جاری مصوب با رعایت مفاد و به میزان مقرر در بند (۲) فوق.
- ۵- برای پرداخت‌های مربوط به واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی به موجب درخواست وجه جداگانه و از محل اعتبار جاری مصوب کلیه مواد تا میزان متوسط پرداخت‌های شش ماه مشروط بر آنکه جمع تنخواه گردان واگذاری و همچنین تنخواه گردان هر ماده از اعتبارات تخصیص یافته سهمی واحدهای مربوط تجاوز ننماید.
- ۶- برای پرداخت‌های مربوط به طرحهای عمرانی دستگاههای اجرایی تا میزان ده درصد اعتبار هر یک از طرحها مشروط بر آنکه از اعتبار تخصیص یافته طرح مربوط تجاوز ننماید.

ب - تنخواه‌گردان پرداخت به منظور ایجاد تسهیل در پرداخت برخی از هزینه‌ها توسط ذیحساب از محل تنخواه‌گردان حسابداری در اختیار، به میزان و ترتیب زیر واگذار می‌گردد:

۱- به واحدهائی که دارای عامل ذیحساب هستند در شهرستان محل استقرار ذیحساب تا میزان پرداختهای یک ماه و در شهرستانهای خارج از محل استقرار ذیحساب تا میزان پرداختهای دو ماه، از محل اعتبارات جاری به تفکیک برنامه و مواد هزینه.

۲- به واحدهای تدارکاتی مرکزی موضوع این آئین‌نامه تا میزان پرداختهای یکماه.

۳- به واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی تا میزان متوسط پرداختهای شش ماه از محل اعتبارات جاری به تفکیک برنامه و مواد هزینه.

۴- به واحدهای مستقر در خارج از محل استقرار ذیحساب که دارای عامل ذیحساب هستند تا میزان ده درصد اعتبار هر یک از طرحها یا پروژه‌های عمرانی مورد عمل.

۵- به منظور خرید برای خریدهای جزئی حداکثر مبلغ پانصد هزار ریال.

۶- به فرد یا هیئت‌هائی که به منظور انجام طرحهای مطالعاتی و تحقیقاتی و نظارت فنی و یا سایر موارد به خارج از شهر محل خدمت خود اعزام می‌گردند و انجام مأموریت آنها ملازمه با پرداخت هزینه‌هائی در محل مأموریت دارد متناسب با هزینه‌های مذکور (به استثنای فوق‌العاده روزانه و هزینه سفر که پرداخت آن تابع مقررات مربوط می‌باشد) در مورد فرد تا مبلغ پانصد هزار ریال و در مورد هیئت تا مبلغ دو میلیون ریال.

۷- به مأمور پرداخت حقوق و مزایای کارگران در مواردیکه انجام آن از طریق حسابهای بانکی و یا مستقیماً توسط ذیحساب یا عامل ذیحساب مقدور نباشد حداکثر تا معادل جمع مبلغ خالص لیست یا اسناد حقوق و مزایای هفتگی یا

پانزده روز کارگران مربوط.

۸- به سایر واحدهای دولتی در مواردیکه اجرای تمام یا قسمتی از طرح یا فعالیتی که اعتبار آن در بودجه مصوب یک دستگاه اجرائی به تصویب رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات به مقامات سایر واحدهای دولتی تفویض گردد. در اینگونه موارد وجوه تنخواه گردان به حسابی که با رعایت ماده (۷۶) قانون محاسبات عمومی کشور افتتاح شده باشد واریز و استفاده از آن با امضای مشترک یکی از مقامات واحدهای دولتی اجراکننده طرح یا فعالیت که از طرف بالاترین مقام اجرائی، دستگاه صاحب اعتبار به آنها تفویض اختیار شده است و مأمور واجد شرایطی که به منظور تصدی و نگهداری حساب وجوه دریافتی و واریز آن از طرف واحد دولتی گیرنده تنخواه گردان به ذیحساب ذیربط معرفی می شود بعمل خواهد آمد، مأمور مذکور بر اساس قسمت اخیر ماده (۳۶) قانون محاسبات عمومی کشور از نظر واریز تنخواه گردان در حکم عامل ذیحساب محسوب می گردد.

میزان تنخواه گردان پرداخت مورد نیاز در هر یک از موارد فوق در حدود سقفهای مذکور در آئین نامه توسط ذیحساب تعیین و پس از تأیید وزیر یا رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف آنها نسبت به واگذاری آن اقدام خواهد گردید.

ج - (الحاقی) - تنخواه گردان استان:

برای پرداخت هزینه های جاری و عمرانی دستگاههای اجرائی محلی تابع نظام بودجه استانی حداکثر معادل ۱۵٪ اعتبارات جاری و عمرانی دستگاههای اجرائی مذکور و با درخواست نمایندگی خزانه یا عنداللزوم راساً توسط خزانه.

د - (الحاقی) - تنخواه گردان سایر پرداختهای استان:

بمنظور فراهم آوردن موجبات پرداخت بموقع تنخواه گردان حسابداری به ذیحسابان مؤسسات دولتی مستقر در استان و واحدهای تابعه دستگاههای

اجرائی مرکزی در استان و همچنین ایجاد تسهیل در پرداخت وجوه لازم بابت اجرای طرحهای عمرانی ملی در استانها و مبالغی که از محل اعتبار ردیفهای یک قلم منظور در قانون بودجه کل کشور به استانها اختصاص داده می شود و سایر پرداختهای لازم از محل اعتبارات جاری و عمرانی ابلاغی به استان در مورد اعتبارات موسسات دولتی مستقر در استان و واحدهای تابعه دستگاههای اجرائی مرکزی در استان حداکثر تا ۱۵٪ اعتبارات جاری و عمرانی دستگاههای مذکور و با درخواست نمایندگی خزانه و در سایر موارد مذکور در این بند بمیزان مورد نیاز به تشخیص و راساً توسط خزانه.

تبصره ۱- تنخواه گردان موضوع ردیفهای (۱) و (۲) و (۴) و (۸) بند ب این آئین نامه منحصرأ باید به حساب بانکی واحد مربوط متقل شود. حسابهای مذکور حسب مورد از طرف خزانه یا نمایندگی خزانه در استان افتتاح می شود و با امضاهای مجاز موضوع ماده (۷۶) قانون محاسبات عمومی کشور قابل استفاده می باشد در مورد واحدهای خارج از کشور تنخواه گردان موضوع ردیف (۳) بند (ب) به حساب بانکی واحد ذیربط که با رعایت مقررات مربوط افتتاح گردیده است واریز خواهد شد استفاده از حساب مذکور با امضای مشترک بالاترین مقام واحد مربوط و یا فرد مجاز از طرف او و عامل ذیحساب یا فرد دیگری که از طرف ذیحساب مجاز شناخته شود خواهد بود.

تبصره ۲- تنخواه گردان موضوع ردیف (۷) بند (ب) این ماده از طریق نزدیکترین شعبه بانک به محل پرداخت حقوق و مزایای کارگران مربوط در اختیار مأمور ذیربط قرار می گیرد و واگذاری و انتقال وجه تنخواه گردان موضوع ردیف مذکور بصورت نقد صرفأ در صورت عدم امکان استفاده از بانک، مجاز خواهد بود و بهر حال واگذاری و انتقال نقدی تنخواه گردان موضوع ردیف مزبور و همچنین ردیف (۶) بند (ب) این ماده بایستی با رعایت کلیه تدابیر و تمهیدات ایمنی لازم از طرف دستگاه اجرائی ذیربط صورت پذیرد.

تبصره ۳- الحاقی - تنخواه گردان موضوع بندهای (ج) و (د) این ماده باید در پایان اسفندماه هر سال توسط نمایندگی خزانه در استان به تفکیک و با اعلام از

طریق پست تصویری یا تلگراف یا تلکس و یا کتبا بشرح زیر واریز گردد:

۱- تعیین مانده دفتری تنخواه گردانهای مذکور.

۲- تعیین مانده تنخواه گردان حسابداری پرداختی به ذیحسابها.

۳- مبالغ درخواست وجههای ذیحسابها که توسط نمایندگی خزانه در استان به پای تنخواه گردان حسابداری ذیحسابهای مربوط منظور شده و وجه آنها از خزانه دریافت نشده است.

- خزانه پس از دریافت اطلاعات موضوع بندهای (۱ و ۲ و ۳) این تبصره نسبت به واریز تنخواه گردانهای استان اقدام می نماید.

- خزانه می تواند عنداللزوم با توجه به مقررات قانون بودجه هر سال و سایر مقررات مربوط و با استفاده از تسهیلات مقرر در ماده (۱۲۵) قانون محاسبات عمومی کشور به نمایندگی خزانه در استان اجازه دهد مانده تنخواه گردان موضوع بند (۱) این تبصره را به حساب تنخواه گردان سال بعد محسوب و به سال بعد انتقال دهد.

ماده ۲- درخواست وجه برای دریافت تنخواه گردان حسابداری موضوع ردیفهای ذیل بند (الف) ماده (۱) این آئین نامه از طرف ذیحساب صادر و در مورد ردیفهای (۱ و ۳ و ۵) و همچنین طرحهای عمرانی ملی موضوع ردیف (۶) به نمایندگی خزانه در استان ارسال خواهد شد.

خزانه یا نمایندگی خزانه حسب مورد پس از رسیدگی بر اساس مفاد این آئین نامه و با رعایت مقدرات مالی وجوه تنخواه گردان مورد درخواست را به حساب پرداخت دستگاه ذیربط در بانک مربوط واریز و بپای اعتبار تخصیص یافته همان دستگاه محسوب خواهد بود.

تبصره (الحاقی) - در مواردیکه تنخواه گردان استان یا تنخواه گردان سایر پرداختهای استان برای پرداختهای نمایندگی خزانه در استان کافی نباشد بر اساس درخواست نمایندگی مذکور که باید متکی به دلائل و مستندات کافی باشد خزانه به تشخیص خود به میزان لازم نسبت به افزایش تنخواه گردانهای مذکور از محل اعتبارات تخصیص یافته استان مربوط اقدام می نماید.

چنانچه تنخواه گردانهای فوق الذکر برای پرداختهایی از قبیل افتتاح اعتبار اسنادی یا پیش پرداختهای مربوط به قراردادهای منعقدہ و یا سایر پرداختهایی که جنبه غیرمستمر دارد واگذار گردد باید با رعایت تبصره (۳) ماده یک این آئین نامه حداکثر ظرف مدت دو ماه با صدور درخواست لازم واریز گردد.

ماده ۳- در مواردی که برای پیش پرداختهای مربوط به قراردادهای منعقدہ و یا برای افتتاح اعتبارات اسنادی و یا سایر پرداختها تنخواه گردان در اختیار ذیحساب بنموده و یا کافی نباشد وجه اضافی مورد نیاز بر اساس مدارک مربوط از محل اعتبار تخصیص یافته در اختیار وی گذارده خواهد شد.

تبصره (الحاقی) - افزایش تنخواه گردان موضوع این ماده در مورد پرداختهایی که جنبه استمرار ندارد باید حداکثر ظرف یکماه از تاریخ دریافت با صدور درخواست وجه واریز گردد.

ماده ۴- مبنای واگذاری تنخواه گردان حسابداری در مورد دستگاههای اجرائی که جدیداً تاسیس می شوند و سابقه پرداختهای سال قبل ندارند بجای یک دوازدهم پرداختهای سال قبل، برآورد پرداختهای ماهانه سال جاری با رعایت سایر موارد مندرج در ردیفهای ذیل بند (الف) ماده (۱) خواهد بود.

ماده ۵- تنخواه گردان حسابداری در مورد اعتبارات جاری دستگاههای اجرائی که بصورت یک قلم و بدون تفکیک موارد هزینه در قانون بودجه کل کشور منظور می شود تا میزان یک دوازدهم جمع پرداختهای سال قبل با رعایت سایر موارد مندرج در ردیفهای ذیل بند (الف) ماده (۱) واگذار خواهد شد.

ماده ۶- ذیحساب از محل تنخواه گردان حسابداری در اختیار نسبت به انجام هزینه ها و سایر پرداختها و نیز تکمیل تنخواه گردانهای پرداخت با رعایت مفاد این آئین نامه و سایر مقررات مربوط اقدام و درخواست وجه لازم به منظور تکمیل تنخواه گردان حسابداری صادر و حسب مورد به خزانه و یا نمایندگی خزانه ارسال خواهد داشت.

خزانه و یا نمایندگی خزانه پس از رسیدگیهای لازم وجه درخواست را به پای اعتبارات تخصیص یافته مربوط محسوب و به حساب بانکی دستگاه ذیربط

واریز می نماید.

ماده ۷- عامل ذیحساب هزینه‌ها و سایر پرداختهای واحد مربوط را در مواردی که تنخواه‌گردان پرداخت در اختیار دارد از محل تنخواه‌گردان مذکور پرداخت می نماید. در مواردیکه برای انجام بعضی پرداختها تنخواه‌گردان در اختیار عامل ذیحساب نبوده و یا کافی نباشد وجه اضافی مورد نیاز بر اساس مدارک مربوط توسط ذیحساب در اختیار او گذارده خواهد شد.

ماده ۸- استفاده از تنخواه‌گردان دریافتی بابت هر یک از مواد هزینه و یا هر طرح برای پرداختهای مربوط به سایر مواد و طرحها مجاز نخواهد بود.

ماده ۹- ذیحساب مکلف است تنخواه‌گردان حسابداری دریافتی هر سال را به شرح زیر واریز نماید:

۱- مانده وجوه مصرف نشده را حداکثر تا آخر فروردین ماه سال بعد حسب مورد به خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان برگشت دهد.

۲- برای اسناد هزینه که در سال مالی مربوط پرداخت شده است در مورد واحدهای مرکزی حداکثر تا آخر فروردین ماه و در مورد شهرستانها و واحدهای خارج از کشور حداکثر تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد درخواست لازم صادر و با ذکر عبارت «به پای تنخواه‌گردان دریافتی محسوب می شود» در متن آن حسب مورد به خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان ارسال نماید.

تبصره - ذیحساب مجاز است در مورد واحدهای خارج از کشور با توجه به تبصره (۲) ماده (۶۳) قانون محاسبات عمومی کشور حداکثر تا پایان فروردین ماه هر سال ضمن درخواست وجه جداگانه‌ای از خزانه تقاضا نماید تا مانده وجوه مصرف نشده سال قبل واحدهای مذکور را به حساب تنخواه‌گردان سال جاری همان واحدها منظور نماید.

ماده ۱۰- اسناد هزینه‌های انجام شده از محل تنخواه‌گردان پرداخت موضوع ردیفهای (۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۸) بند ب ماده (۱) این آئین نامه پس از تقابل مانده تنخواه‌گردان مذکور به کمتر از ۵۰٪ میزان اولیه و حداکثر در پایان هر ماه باید به ذیحساب مربوط تحویل شود تا ذیحساب پس از رسیدگی نسبت

به پر کردن تنخواه گردان پرداخت تا معادل وجه اسناد تحویلی قابل قبول اقدام نماید.

تبصره - مهلت مذکور در این ماده در مورد تنخواه گردان پرداخت واحدهای خارج از کشور موضوع ردیف (۳) بند (ب) ماده (۱) دو ماه خواهد بود.

ماده ۱۱ - تنخواه گردان پرداخت حداکثر تا پایان هر سال مالی قابل استفاده خواهد بود و بایستی با برگشت مانده وجوه مصرف نشده و تحویل اسناد قابل قبول مربوط به پرداختهای انجام شده در مواعد زیر واریز گردد:

۱- تنخواه گردان موضوع ردیفهای (۱ و ۲ و ۴ و ۵ و ۸) بند ب ماده یک حداکثر تا پایان سال مالی.

۲- تنخواه گردانهای موضوع ردیفهای (۶) و (۷) بند ب ماده یک حداکثر ظرف مدت یکم هفته حسب مورد پس از انجام ماموریت مربوط و پرداخت حقوق و مزایای کارگران.

۳- تنخواه گردان موضوع ردیف (۳) بند ب ماده یک حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد.

تبصره ۱- مهلت مقرر در بند یک این ماده در صورت لزوم با توجه به طبع و ماهیت کار و یا بعد مسافت و سایر عوامل موثر حداکثر تا بیستم فروردین ماه سال بعد از طرف ذیحساب قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲- وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی با توجه به تبصره (۲) ماده (۶۳) قانون محاسبات عمومی کشور می‌توانند در صورت لزوم با ذکر موارد و توجیحات لازم به وزارت امور اقتصادی و دارائی پیشنهاد نمایند که وجوه مصرف نشده مربوط به تنخواه گردان پرداخت واحدهای خارج از کشور آنها در پایان هر سال مالی بپای تنخواه گردان سال بعد واحدهای مذکور محسوب گردد و در صورت موافقت وزارت امور اقتصادی و دارائی با پیشنهاد مذکور به ترتیب زیر اقدام خواهد شد:

۱- دستگاههای فوق الذکر فهرست مانده وجوه مصرف نشده واحدهای خارج از کشور خود را حاوی اطلاعات مربوط به میزان مانده مصرف نشده،

محل تأمین اعتبار تنخواه گردان اولیه و سال مالی مورد عمل، از طریق ذیحساب دستگاه مربوط به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال می نمایند.

۲- وزارت امور اقتصادی و دارائی با توجه به فهرست موضوع بند یک، مجموع مانده وجوه مصرف نشده واحدهای خارج از کشور هر یک از دستگاههای فوق را از یک طرف به پای تنخواه گردان حسابداری سال مالی مربوط محسوب و از طرف دیگر به حساب تنخواه گردان حسابداری سال آتی دستگاه ذیربط منظور می نماید.

ماده ۱۲- اختیارات دستگاههای اجرائی پیش بینی شده در این آئین نامه در مورد تنخواه گردانهائی که برای اجرای طرحهای عمرانی در اختیار شرکتهای دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی گذارده می شود بعهده بالاترین مقام اجرائی شرکت و یا مؤسسات و نهاد عمومی غیردولتی مربوط می باشد.

ماده ۱۳- کارپردازان و سایر مامورانی که از طرف عامل ذیحساب وجوهی در اختیار آنان گذارده شده است مکلفند نسبت به واریز وجوه مذکور به ترتیب مواعد مقرر در ماده (۱۱) این آئین نامه اقدام نمایند.

تبصره - عاملین ذیحساب مکلفند در مورد واریز وجوه مذکور در این ماده پیگیری های مستمر و لازم معمول نمایند و در صورت تأخیر در واریز و یا بروز کسری در ابوابجمعی افراد فوق الذکر ضمن انجام اقدامات لازم و به موقع مراتب را کتباً به ذیحساب و رئیس واحد اجرائی و سایر مراجع ذیربط گزارش نمایند.

ماده ۱۴- ذیحساب مجاز است به منظور ایجاد تسهیل در امر پرداخت هزینه های واحدهای تابعه دستگاههای اجرائی اختیار واگذاری تنخواه گردان ضروری برای انجام هزینه های موضوع ردیفهای (۵ و ۶ و ۷) بند (ب) ماده یک این آئین نامه را به عاملین ذیحساب ذیربط تفویض نماید و در اینگونه موارد عاملین ذیحساب نسبت به واگذاری تنخواه گردانهائی لازم برای پرداختهای ضروری حسب مورد تا میزان مقرر در بندهای فوق از محل تنخواه گردان پرداخت در اختیار اقدام خواهند نمود.

ماده ۱۵- عاملین ذیحساب و سایر کسانیکه به موجب این آئین نامه مجاز به

دریافت تنخواه گردان پرداخت از ذیحساب می باشند مکلفند در صورتیکه اسناد هزینه های انجام شده از محل تنخواه گردان مذکور که به ذیحساب ارائه می نمایند دارای نواقصی باشد در اسرع وقت نسبت به رفع نواقص مربوط اقدام نمایند. در صورتیکه رفع نقص برخی از این اسناد بعلت کوتاهی فرصت تا آخر سال مالی مقدور نگردد ذیحساب اسناد هزینه مذکور را به منظور جلوگیری از تأخیر در تنظیم حساب در سرفصلی تحت عنوان اسناد هزینه و اخواهی شده در دفاتر اعمال حساب خواهد نمود.

اعمال حساب اسناد مزبور رافع مسئولیت عامل ذیحساب و سایر دریافت کنندگان تنخواه گردان پرداخت در مورد واریز آن نخواهد بود و در صورتیکه افراد مذکور تا آخرین مهلت تنظیم حساب سالانه نسبت به رفع نقص از اسناد اخواهی شده و واریز تنخواه گردان دریافتی اقدام ننمایند ذیحساب مکلف است علاوه بر پیگیری به موقع موضوع، مراتب را همراه با فهرست اسناد هزینه و اخواهی شده و با ذکر دلایل و مستندات قانونی و اخواهی به وزارت امور اقتصادی و دارائی و دیوان محاسبات کشور گزارش نماید.

ماده ۱۶- ذیحساب موظف است به محض اطلاع از بروز کسری در تنخواه گردان عامل ذیحساب و سایر مامورانی که تنخواه گردان پرداخت در اختیار دارند ضمن رسیدگی و تعیین مبلغ کسری معادل مبلغ تعیین شده از حساب تنخواه گردان پرداخت کسر و به حساب کسری ابوابجمعی افراد مذکور منظور و مراتب را طبق مقررات مربوط جهت اطلاع و اقدامات قانونی لازم به دادسرای دیوان محاسبات کشور و دستگاه اجرائی ذیربط و وزارت امور اقتصادی و دارائی اعلام و موضوع را تا حصول نتیجه نهائی پیگیری نماید.

تبصره - کسری حاصله در تنخواه گردان رد سپرده و اگذاری به عاملین ذیحساب نیز مشمول مفاد این ماده خواهد بود.

ماده ۱۷- عاملین ذیحساب و سایر دریافت کنندگان تنخواه گردان پرداخت موضوع ردیف های (۲ و ۵ و ۸) بند ب مکلفند در پایان هر ماه خلاصه حسابی حاوی اطلاعات مربوط به میزان دریافتی تنخواه گردان پرداخت و سایر

وجوهیکه دریافت داشته‌اند و پرداختهای انجام شده از محل دریافت‌های مذکور و مانده مصرف نشده تا پایان هر ماه مورد عمل تهیه و به ذیحساب ذیربط ارائه نمایند. خلاصه حساب مذکور بایستی مستند به اسناد و مدارک مثبت باشد.

ماده ۱۸- ذیحساب علاوه بر دریافت خلاصه حساب موضوع ماده ۱۷ مکلف است به طرق مقتضی از قبیل بازرسی در محل یا اعزام مامور و یا برقراری سیستم گزارش‌گیری مطمئن به موجودی عاملین ذیحساب رسیدگی نماید، و در صورت ملاحظه کسری و یا پرداختهائی که منطبق با قوانین و مقررات مربوط نباشد اقدامات لازم معمول دارد.

ماده ۱۹- دستورالعمل حسابداری واریز تنخواه‌گردان‌های موضوع این آئین‌نامه در اجرای ماده (۲۸) قانون محاسبات عمومی کشور تهیه و ابلاغ خواهد شد.

آئین نامه افتتاح اعتبار اسنادی
موضوع ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور
مصوب ۱۳ اردیبهشت ۱۳۶۸

ماده ۱- برای خرید خدمات و کالاهای وارداتی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی که در این آئین نامه دستگاه متقاضی نامیده می‌شوند در صورتی اعتبار اسنادی افتتاح خواهد شد که معادل کل مبلغ آن و هزینه‌های بانکی و حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی و سایر هزینه‌های ذیربط از محل اعتبار مصوب تخصیص یافته سال مالی مربوط تأمین و معادل ریالی هزینه‌های ارزی و هزینه‌های بانکی متعلقه به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران یا بانک عامل حسب مورد پرداخت شده باشد.

ماده ۲- در مواردیکه دستگاه متقاضی بر اساس قوانین و مقررات مربوط مجاز به انعقاد قرارداد برای رفع احتیاجات سالهای بعد بوده و بر طبق قرارداد منعقد بهای خدمات و کالاهای وارداتی باید تدریجاً و یا به طور یکجا در سالهای بعد پرداخت شود، افتتاح اعتبار اسنادی توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران منوط به ارائه تعهد وزارت برنامه و بودجه توسط دستگاه ذیربط مبنی بر پیش بینی اعتبار لازم در بودجه سالهای مربوط خواهد بود.

تبصره ۱- ضرورت افتتاح اعتبار اسنادی برای خرید خدمات و کالاهای وارداتی این ماده باید به تأیید بالاترین مقام اجرائی دستگاه مربوط برسد.

تبصره ۲- دستگاه متقاضی مکلف است به منظور اخذ تعهد موضوع این ماده یک نسخه از قرارداد و مجوز قانونی مربوط و سایر مدارک مورد نیاز را به وزارت برنامه و بودجه ارائه نماید.

تبصره ۳- متعهد اصلی بازپرداخت مطالبات از بانک از این بابت دستگاه متقاضی خواهد بود و تعهد و تضمین وزارت برنامه و بودجه رافع مسئولیت

دستگاه متقاضی در بازپرداخت این مطالبات نیست.

ماده ۳- دستگاه متقاضی مکلف است مجوز تخصیص سهمیه ارزی لازم برای تادیه مبالغ قابل پرداخت در هر سال بابت اعتبار اسنادی مربوط را برطبق مقررات مورد عمل در سال افتتاح اعتبار از مرجع صلاحیتدار ذیربط اخذ و به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران ارائه نماید.

ماده ۴- دستگاه متقاضی موظف است اعتبارات لازم جهت پرداخت مبالغ تعهد شده بابت اعتبارات اسنادی افتتاح شده موضوع این آئین‌نامه را در بودجه پیشنهادی سال مربوط پیش‌بینی نماید. وزارت برنامه و بودجه مکلف است منظور نمودن اعتبارات مذکور در لایحه بودجه کل کشور، پس از تصویب و ابلاغ قانون بودجه کل کشور اعتبارات مصوب مربوط به مبالغ تعهد شده فوق را به طور مشخص به دستگاه مربوط و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران اعلام نماید و دستگاه مربوط نیز ملزم خواهد بود وجوه تخصیص یافته از محل اعتبارات مذکور را صرفاً جهت ایفای تعهدات مربوط و حداکثر تا پایان فروردین ماه سال سر رسید تعهدات به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران پرداخت نماید.

ماده ۵- تعهد سازمان برنامه و بودجه، موضوع ماده (۲) این آئین‌نامه، در مورد شرکتهای دولتی صرفاً مربوط به اعتبارات عمرانی (سرمایه‌گذاری ثابت) آنها است و در مورد طرح‌های سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی شرکتهای دولتی با درخواست رییس مجمع عمومی شرکت یا وزیر دستگاه اجرایی مربوطه و براساس اعتبارات مصوب شرکت و موافقت‌نامه متبادله با سازمان برنامه و بودجه مجاز است. وزرای مجمع عمومی شرکت و سازمان برنامه و بودجه مکلفند اعتبارات مورد نیاز برای بازپرداخت در سال‌های سر رسید را در بودجه شرکت مقدم بر سایر هزینه‌ها منظور نمایند. (اصلاحی مورخ ۱۳۷۸/۱۱/۲۴)

ماده ۶- علاوه بر شرایط مندرج در این آئین‌نامه افتتاح اعتبارات اسنادی مذکور تابع قوانین و مقررات ارزی و قانون مقررات صادرات و واردات و آئین‌نامه اجرائی آن و سایر مقررات موضوعه خواهد بود.

**دستورالعمل نحوه نظارت بر مصرف اعتباراتی که
از محل درآمد عمومی برای مؤسسات غیردولتی به صورت
کمک یا اعانه تخصیص داده می شود مصوب ۵۵/۱۰/۲۷
هیئت وزیران موضوع تبصره ۶۷ ق ب ۵۵ و تبصره
ماده ۷۱ قانون محاسبات «مصوب ۱۳۶۶»**

تاکنون آئین نامه تبصره ۷۱ قانون محاسبات عمومی ابلاغ نشده است ولی از آنجائی که تبصره ۶۷ قانون بودجه سال ۵۵ عیناً دو تبصره ماده ۷۱ تکرار شده است بنابراین فعلاً آئین نامه ای که در ذیل نقل می شود ملاک عمل می باشد.

۱- مؤسسات مذکور برای وجوهی که به عنوان کمک یا اعانه از محل درآمد عمومی دریافت می دارند حساب جداگانه ای در بانک افتتاح می نمایند. استفاده از این حساب با امضاهای مجاز مؤسسه انجام خواهد شد.

۲- درخواست وجوه کمک یا اعانه در حدود اعتبار تخصیص یافته طبق حواله وزارت امور اقتصادی و دارائی صادر و وجه آن به حساب موضوع ردیف «۱» در بانک منظور می شود.

۳- پرداختهای از محل وجوه کمک یا اعانه دریافتی از بودجه کشور براساس موافقتنامه فعالیت مبادله شده بین مؤسسه و سازمان برنامه و بودجه با تنظیم سند هزینه و رعایت مقررات مؤسسه و در صورت نداشتن مقررات خاص طبق مقررات عمومی انجام و اسناد هزینه اینگونه پرداختها به وسیله حسابرس اعزامی از شرکت سهامی حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی رسیدگی می شود.

۴- مؤسسه مزبور هر سه ماه یکبار گزارشی از وضع مالی خود شامل وجوه دریافتی از محل کمک یا اعانه و درآمدهای حاصله از سایر منابع تأمین اعتبار و پرداختهای انجام شده و موجودی را تهیه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه ارسال می دارند.

۵- حساب سالانه وجوه دریافتی و پرداختهای انجام شده اینگونه مؤسسات

از محل کمک یا اعانه از اعتبار درآمد عمومی حداکثر تا آخر خرداد سال بعد از طرف مؤسسه تنظیم و پس از حسابرسی به وسیله شرکت سهامی حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی برای درج در لایحه تفریغ بودجه به وزارت مذکور ارسال می شود.

۶- کلیه مؤسسات غیردولتی که از بودجه کل کشور وجوهی به عنوان کمک یا اعانه دریافت می دارند باید بودجه سالانه خود را طبق دستورالعمل سازمان برنامه و بودجه تنظیم و برای تصویب به مراجع صلاحیتدار خود تسلیم نمایند». توضیح - پس از تعیین ضوابط مربوط به کمک یا اعانه به افراد و یا مؤسسات غیردولتی توسط مجلس شورای اسلامی موضوع قسمت اخیر ماده ۷۱ قانون محاسبات احتمال تغییر در تصویبنامه ذکر شده نیز می باشد.

شرکت سهامی حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی در حال حاضر با تشکیلات جدید به سازمان حسابرسی وابسته به وزارتخانه مذکور ملحق شده است.

آئین نامه موضوع ماده (۷۴) قانون محاسبات عمومی کشور با اصلاحیه‌های بعدی

ماده ۱- نمایندگی خزانه در استان امور مربوط به دریافت‌های دولت اعم از درآمدهای عمومی و اختصاصی و درآمد شرکتهای دولتی و سپرده‌ها و سایر دریافت‌های دولت در سطح استان و نیز دریافت تنخواه‌گردان استان و واگذاری تنخواه‌گردان حسابداری و پرداخت درخواست وجه ذیحسابیها و ابلاغ اعتبار بودجه‌های استانی و افتتاح حسابهای بانکی دولتی در استان را با رعایت مقررات زیر نظر مدیرکل امور اقتصادی و دارائی بر اساس این آئین نامه انجام خواهد داد.

ماده ۲- برای انواع درآمدها اعم از عمومی و اختصاصی منظور در بودجه کل کشور که در سطح استان توسط مؤسسات دولتی مستقر در استان و دستگاههای اجرائی محلی و واحدهای تابعه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی وصول می‌گردد به تعداد مورد نیاز حسابهای بانکی غیرقابل برداشت با رعایت مفاد ماده (۱۲۴) قانون محاسباتی عمومی کشور با درخواست خزانه دار کل کشور و یا مقام مجاز از طرف او نزد شعبه مرکزی بانک ملی ایران در مرکز استان و عنداللزوم حسابهای رابط نزد شعب بانک ملی ایران و یا شعب سایر بانکها که از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نمایندگی داشته باشند برای نمایندگی خزانه افتتاح می‌شود، ترتیب و مواعد انتقال موجودی حسابهای رابط به حسابهای نمایندگی خزانه و همچنین موجودی حسابهای نمایندگی خزانه به حسابهای خزانه نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران توسط مقامات مذکور در این ماده معین خواهد شد.

تبصره ۱- دستگاههای اجرائی و سایر واحدهای وصول‌کننده درآمدهای موضوع این ماده مکلفند کلیه درآمدهای خود را منحصرأ به

حسابهای بانکی موضوع این ماده واریز و در صورت نیاز به افتتاح حسابهای جدید مراتب را از طریق ذیحساب مربوط به نمایندگی خزانه اعلام دارند.

تبصره ۲- درآمدهای موضوع ماده (۳۸) قانون محاسبات عمومی کشور نیز مشمول مفاد این ماده خواهد بود.

تبصره ۳- درآمدهای اختصاصی واحدهای تابعه دستگاههای مذکور در این ماده در خارج از مراکز استانها نیز بحساب مربوط که در مرکز استان افتتاح شده است واریز و حواله خواهد شد.

ماده ۳- در مواردیکه وجوه وصولی بر اساس مقررات قانونی قابل استرداد به ذینفع باشد وجه قابل استرداد از محل موجودی حساب تمرکز وجوه درآمد مربوط با امضاء مقامات مجاز نمایندگی خزانه به حساب خاصی تحت عنوان رد وجوه اضافه دریافتی که به همین منظور با درخواست خزانه داریکل برای نمایندگی خزانه افتتاح گردیده واریز خواهد شد تا در اجرای مقررات به ذینفع مسترد گردد. دستورالعمل موضوع این تبصره توسط خزانه ابلاغ می گردد.

ماده ۴- نمایندگی خزانه مکلف است حساب درآمدهای وصولی را به تفکیک انواع حسابهای بانکی و منابع درآمد نگاهداری نماید.

ماده ۵- ذیحسابان دستگاههای اجرائی مستقر در استان مکلفند فهرست اقلام واریزی بحسابهای نمایندگی خزانه را با تفکیک انواع درآمد در چهار نسخه تهیه و سه نسخه آن را به نمایندگی خزانه ارائه نمایند.

نمایندگی خزانه پس از رسیدگی فهرستهای مذکور و تطبیق آن با دفاتر حسابهای مربوط در صورت انطباق هر سه نسخه را گواهی نموده و دو نسخه آنرا به ذیحسابی اعاده نماید و در غیر اینصورت مراتب را برای رفع اشکال به ذیحسابی ذیربط اعلام خواهد نمود.

ماده ۶- نمایندگی خزانه در هر ماه برای انواع درآمدهای وصولی انتقال یافته به خزانه موضوع ماده (۲) این آئین نامه فهرست اقلام واریزی را به تفکیک انواع درآمد و به ترتیبی که خزانه معین می نماید در چهار نسخه تنظیم و سه نسخه آن را برای تأیید به خزانه ارسال میدارد.

خزانه فرمهای مذکور را رسیدگی و اعداد و ارقام مندرج در آنها را با دفاتر مربوط تطبیق و در صورت تأیید گواهی و دو نسخه از آن را به نمایندگی خزانه اعاده و در صورت وجود مغایرت مراتب را برای رفع اشکال به نمایندگی خزانه اعلام می نماید.

ماده ۷- نمایندگی خزانه اعتبارات جاری و عمرانی تخصیص یافته دستگاههای اجرائی تابع نظام بودجه استانی را بر اساس مصوبات کمیته تخصیص اعتبار مرکز و استان به دستگاههای اجرائی و ذیحسابان و سایر مراجع ذیربط ابلاغ می نماید.

تبصره- اعتبارات تخصیص یافته موسسات دولتی مستقر در استان بر اساس مصوبات کمیته تخصیص اعتبار مرکز به نمایندگی خزانه در استان نیز ابلاغ خواهد شد.

ماده ۸- بمنظور ایجاد تسهیلات لازم در پرداختهای جاری و عمرانی دستگاههای اجرائی محلی تابع نظام بودجه استانی برای نمایندگی خزانه حساب لازم تحت عنوان تنخواه گردان استان نزد شعبه مرکزی بانک ملی ایران در مرکز استان و عنداللزوم حسابهای دیگری برای پرداختهای نمایندگی مذکور به درخواست خزانه دار کل کشور و یا مقام مجاز از طرف او افتتاح می شود.

استفاده از حسابهای مزبور با حداقل امضاء مشترک دو نفر از مقامات اداره کل امور اقتصادی و دارائی مربوط و مسئولین نمایندگی خزانه که کارمند رسمی باشند به معرفی خزانه دار کل کشور خواهد بود. کلیه مکاتباتی که موجب نقل و انتقال موجودی حسابهای نمایندگی خزانه گردد باید حداقل با دو امضاء مقامات و مسئولین مجاز مذکور در این ماده صادر شود.

تبصره- ملغی شده*

ماده ۹- ملغی شده.

تبصره ۱- ملغی شده.

* تبصره ذیل ماده ۸ و نیز ماده ۹ و تبصره‌های ذیل آن طبق بند ۵ الحاقیه به آئین نامه موضوع ماده ۵۴ قانون محاسبات عمومی کشور لغو گردید.

تبصره ۲- ملغی شده.

ماده ۱۰- نمایندگی خزانه حداقل در پایان هر ماه به میزان پرداختهای انجام شده به ذیحسابیها با استفاده از فرم مخصوصی که حاوی اطلاعات مورد لزوم خزانه در مورد پرداختهای مذکور می باشد با امضای معاون امور هزینه و رئیس نمایندگی خزانه و یا در غیاب او شخصی که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی مجاز به انجام این امر می باشد از خزانه تقاضای وجه می نماید.

خزانه نیز حداکثر ظرف مدت یک هفته معادل اقلام مورد قبول وجه لازم را بحساب تنخواه گردان استان واریز می نماید.

ماده ۱۱- برای دستگاههای اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و موسسات دولتی مستقر در استان و همچنین واحدهای تابعه وزارتخانه ها و موسسات دولتی در استان که تابع نظام بودجه استانی نمی باشند توسط نمایندگی خزانه در استان و بر اساس درخواست ذیحساب مربوط به تعداد مورد نیاز حسابهای بانکی برای پرداختهای مربوط در شعب بانک ملی ایران افتتاح می گردد.

استفاد از حسابهای مزبور با امضاء مشترک ذیحساب و یا مقام مجاز از طرف او و لااقل یک نفر دیگر از مقامات مسئول و مجاز دستگاه مربوط به معرفی نمایندگی خزانه در استان بعمل خواهد آمد.

تبصره - افتتاح حسابهای موضوع این ماده در شعب سایر بانکها در صورتیکه از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران دارای نمایندگی باشند، با موافقت خزانه مجاز خواهد بود.

ماده ۱۲- بمنظور تمرکز وجوه سپرده های دریافتی ذیحسابیهای استان، بر اساس ماده (۱۲۴) قانون محاسبات عمومی کشور حسابی تحت عنوان تمرکز وجوه سپرده برای نمایندگی خزانه نزد شعبه مرکزی بانک ملی ایران در استان افتتاح می گردد. موجودی حساب مذکور که در حکم حساب تمرکز وجوه سپرده خزانه (موضوع قسمت اخیر ماده ۱۴ آئین نامه تمرکز وجوه درآمد و سپرده بشماره ۲۵۸۸۱ مورخ ۶۶/۸/۲۶) خواهد بود با امضاهای مجاز

نمایندگی خزانة بحساب خزانة منتقل و در دفاتر مربوط اعمال حساب خواهد شد.

ماده ۱۳- حسابهای تمرکز وجوه سپرده دستگاههای اجرائی در استان موضوع مواد ۱۴ و ۱۹ «آئیننامه تمرکز وجوه درآمد و سپرده بشماره ۲۵۸۸۱ مورخ ۶۶/۸/۲۶» توسط نمایندگیهای خزانة در استان افتتاح خواهد شد.

ماده ۱۴- بمنظور تمرکز وجوه درآمد شرکتهای دولتی که مرکز آنها در استان می باشد به تعداد لازم حسابهای بانکی با رعایت مفاد ماده (۱۲۴) قانون محاسبات عمومی کشور با درخواست خزانة دارکل کشور و یا مقام مجاز از طرف او نزد شعبه مرکزی بانک ملی ایران در مرکز استان افتتاح می شود.

تبصره - در صورت نیاز به حسابهای رابط برای وصول درآمدهای شرکتهای دولتی در مرکز و یا سایر شهرستانهای استان به تعداد مورد نیاز حسابهای لازم در شعب بانک ملی ایران و یا شعب سایر بانکها که از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نمایندگی داشته باشند افتتاح خواهد شد حسابهای رابط مذکور غیرقابل برگشت بوده و موجودی آنها به ترتیبی که توسط مقامات مجاز مذکور در این ماده مشخص خواهد شد به حسابهای بانکی مربوط منتقل می شود.

ماده ۱۵- وجوه متمرکز در حسابهای موضوع ماده (۱۴) منحصرأ با درخواست ذیحساب شرکت توسط نمایندگی خزانة در حدود بودجه مصوب به حساب های پرداخت شرکت منتقل می شود.

ماده ۱۶- در صورتیکه شعب شرکتهای دولتی در شهرستانها اعم از مرکز استان و یا سایر شهرستانهای تابعه مجاز به استفاده از درآمدهای وصولی خود باشند به تعداد مورد نیاز حساب تمرکز وجوه و همچنین حسابهای رابط به ترتیب مذکور در ماده (۱۴) این آئین نامه افتتاح خواهد شد.

موجودی حسابهای تمرکز وجوه فوق تا مبلغی که توسط ذیحساب شرکت از نمایندگی خزانة درخواست می شود بتدریج حسب اعلام نیاز به حساب پرداخت شعبه شرکت منتقل خواهد شد.

ماده ۱۷- نمایندگی خزانه مکلف است حساب ماهانه حاوی صورت دریافت و پرداخت و موجودیهای هر ماه را حداکثر تا پایان ماه بعد تهیه و به خزانه ارسال دارد حساب مذکور بایستی به تفکیک انواع حسابها با رعایت طبقه بندی درآمدها و اعتبارات در قانون بودجه کل کشور و بر اساس دستورالعملی که خزانه دار ابلاغ می نماید تنظیم گردد.

ماده ۱۸- نمایندگیهای خزانه موظفند اطلاعات مورد نیاز خزانه را در مواعد مقرر و بنحوی که خزانه مشخص می نماید تهیه و ارسال و دستورالعمل های صادره توسط خزانه را دقیقاً رعایت نمایند.

آئین نامه چاپ و صحافی مطبوعات دولتی *

مصوب ۲۰ آذر ۱۳۷۰ بند ۱۳ ماده ۷۹ قانون محاسبات

۱۳۷۰/۱۰/۱

شماره ۴۹۱۲۴/ت ۴۳۴ هـ

ماده ۱- به منظور تنظیم تعرفه چاپ (مسطح - افسست) و صحافی مطبوعات دولتی در دیماه هر سال هیأتی که در این آئین نامه به اختصار «هیأت» نامیده می شود متشکل از افراد زیر در محل وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تشکیل می گردد:

- ۱- نماینده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (رئیس هیأت).
- ۲- نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۳- نماینده وزارت کار و امور اجتماعی
- ۴- یک نفر کارشناس امور مطبوعاتی به انتخاب وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.

۵- نماینده اتحادیه صنف چاپخانه داران مرکز.

۶- نماینده اتحادیه صنف سازندگان کلیشه و لیتوگراف.

تبصره ۱- در صورتی که اتحادیه صنف چاپخانه داران و اتحادیه سازندگان کلیشه و لیتوگراف ظرف ده روز پس از ابلاغ دعوتنامه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از معرفی نماینده خودداری نمایند یا نمایندگانی را که بر اساس دعوتنامه وزارت مذکور معرفی نموده اند در جلسه هیأت شرکت نکنند، جلسه بدون حضور آنان تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲- هیأت حداقل با حضور چهار (۴) نفر نمایندگان مذکور در بندهای (۱)، (۲)، (۳) و (۴) این ماده تشکیل می شود و تصمیمات با رأی اکثریت اتخاذ می گردد.

ماده ۲- تعرفه ثابت مطبوعات دولتی شامل واحد بهای چاپ (مسطح - افست) و صحافی در چاپخانه‌های دولتی و خصوصی که دارای شرایط زیر می‌باشند با توجه به میزان متوسط مزد (که از سوی شورای عالی کار تعیین می‌شود)، کرایه محل، بهای مواد اولیه مورد لزوم، استهلاک، ایام مرخصی، ایام تعطیلات رسمی، بیمه کارگران، هزینه تعمیر ماشین‌آلات چاپ و صحافی، سود متعارف و سایر عوامل مؤثر در قیمت تمام شده مطبوعات چاپی بصورت سالانه توسط هیأت برای مرکز و شهرستانها تنظیم می‌گردد.

۱- چاپخانه دارای سه دستگاه ماشین چاپ مسطح دو ورقی اتوماتیک، دو دستگاه ماشین چاپ مسطح نیم ورقی اتوماتیک، شعب فرم‌بندی، حروفچینی، صحافی و حداقل یک دستگاه ماشین برش اتوماتیک.

۲- چاپخانه دارای یک دستگاه ماشین چاپ افست سه ورقی، شعب لیتوگرافی و صحافی و حداقل یک دستگاه ماشین برش اتوماتیک.

تبصره ۱- دستمزد کارگران چاپخانه‌های دارای شرایط مذکور در بندهای (۱) و (۲) این ماده در رشته‌های مختلف بر اساس میانگین لیست بیمه‌های اجتماعی در سه (۳) چاپخانه دولتی و سه (۳) چاپخانه بخش خصوصی، محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی موظف است قبل از تشکیل هیأت لیست بیمه‌های اجتماعی مربوط به سه (۳) چاپخانه دولتی و سه (۳) چاپخانه خصوصی و نیز نرخ کلیه مصالح و لوازم و مواد مصرفی و تولید کار روزانه ماشینهای چاپ مسطح و افست و سایر اطلاعات مورد نیاز را جمع‌آوری نماید و در اختیار هیأت قرار دهد.

ماده ۳- تعرفه ثابت مطبوعات دولتی که بر اساس ماده (۲) این آئین‌نامه تنظیم می‌گردد پس از تأیید وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی جهت اجراء به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول و نیز چاپخانه‌های دولتی و خصوصی اعم از مرکز و شهرستانها ابلاغ می‌گردد و تا تنظیم و ابلاغ تعرفه جدید مبنای احتساب و پرداخت هزینه چاپ و صحافی خواهد بود.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص بالاترین مقام دستگاه سفارش دهنده، چاپ و صحافی مطبوعات دولتی با توجه به نوع و کیفیت کار بر اساس تعرف تعیین شده موضوع این آئین نامه امکان نداشته باشد مقام مزبور می تواند حداکثر تا (۲۵٪) تعرفه مربوط را افزایش دهد و قرارداد را تنظیم نماید.

تبصره ۲- اوراق و اسناد موضوع ماده (۴۶) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ که بر اساس ماده (۵) قانون اساسنامه شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران مصوب ۱۳۵۲ و ماده (۴۶) قانون فوق در شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران به چاپ می رسد از شمول این ماده مستثنی است.

تبصره ۳- اختلافات مربوط به تطبیق موارد دستمزد چاپ و صحافی با تعرفه مطبوعات دولتی و همچنین تطبیق میزان کاغذ یا مقوای مصرفی با مطبوعات چاپ شده، در مرکز با حضور نمایندگان طرفین، نماینده اتحادیه مربوط و نماینده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی در محل این وزارت مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت. این وظیفه در شهرستانها به عهده اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان است.

ماده ۴- این آئین نامه جایگزین آئین نامه موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۴۹ می گردد و از تاریخ تصویب برای وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی موضوع ماده (۷۹) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ در خصوص انجام معاملات بند (۱۳) ماده (۷۹) قانون مزبور، لازم الاجراست.

معاون اول رئیس جمهور - حسن حبیبی

دستورالعمل موضوع تبصره (۴) ماده (۹۵) قانون محاسبات کشور

تاریخ ۶۸/۵/۱۱

شماره ۵۳/۵۹۱۷۵/۱۵۵۱۳

ماده ۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند موارد وقوع سیل، زلزله، آتش‌سوزی، جنگ، سرقت و سایر حوادث غیرمترقبه (به تشخیص هیأت موضوع تبصره (۴) ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور) که خارج از اختیار دستگاه بوده و موجب از بین رفتن اصل مدارک مثبت جهت ضمیمه نمودن به اسناد و صورت‌حسابهای ماهانه گردد مراتب را بلافاصله پس از وقوع حادثه به وزارت امور اقتصادی و دارایی و دیوان محاسبات کشور اعلام و اقدامات لازم را بر اساس مفاد این دستورالعمل بعمل آورند.

تبصره - در خصوص مواردیکه زمان وقوع حادثه مربوط به قبل از ابلاغ این دستورالعمل می‌باشد گزارش موضوع این ماده باید حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل تهیه و ارسال گردد.

ماده ۲- در مواردیکه بروز حادثه موجب از بین رفتن یک یا چند فقره از اصل اسناد و مدارک مثبت (قبل و یا پس از منظور شدن بحساب) گردد باید ضمن بررسی اولیه‌ای که توسط واحد یا مسئول ذیربط بمنظور اطمینان از فقدان نسخه اصل بعمل می‌آید، بلافاصله گزارشی از چگونگی موضوع از طرف فرد یا واحد مسئول عنوان مقام بالاتر تهیه و در صورت تأیید از طرف مقام مذکور صورتجلسه‌ای در این زمینه تهیه و نسخه‌ای از آن بضمیمه گزارش حاوی نوع مدارک از بین رفته، زمان وقوع حادثه، نسخه باقیمانده، مبلغ مربوط، تاریخ مدرک، واحد ذینفع و سایر اطلاعات مربوط به موضوع و همچنین دلایل عدم دسترسی به اصل مدارک و نیز مدرک موجود قابل جایگزینی تهیه و به دبیرخانه هیأت موضوع تبصره (۴) ماده (۹۵) قانون محاسبات عمومی کشور مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی که در این دستورالعمل هیأت نامیده می‌شود،

ارسال گردد.

تبصره - گزارش موضوع این ماده باید به امضای وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی مربوط و ذیحساب ذیربط رسیده باشد. در صورتیکه وجه مربوط به مدارک و یا اسناد مفقود شده قبلاً به حساب منظور نشده باشد ذیحساب میبایستی کتباً این امر را تأیید نماید و در غیر اینصورت مشخصات کامل سند و یا مدارک مربوط مستنداً در گزارش درج گردد. چنانچه در اجرای این دستورالعمل وجوهی بر اساس گزارشات غیرواقع و برخلاف قوانین و مقررات پرداخت شود موضوع از مصادیق ماده (۹۳) قانون محاسبات عمومی کشور محسوب می‌گردد.

ماده ۳- هیأت، گزارشهای موضوع ماده (۲) این دستورالعمل را با رعایت اولویت‌ها مورد بررسی قرار داده و مراتب تأیید عدم دسترسی به اصل اسناد و مدارک و انطباق موضوع با مفاد تبصره (۴) ماده (۹۵) و همچنین مدارکی که می‌تواند بجای اصل مدرک ضمیمه شود کتباً به دستگاه اجرایی مربوط اعلام می‌نماید.

ذیحساب دستگاه اجرائی مکلف است مدارک مورد تأیید هیأت را برای مدارک اصلی همراه با نسخه‌ای از اظهار نظر هیأت به اسناد و صورتحسابها ضمیمه سازد.

تبصره - در صورت وجود هرگونه ابهام هیأت از طریق مقتضی منجمله تعیین کارشناس یا گروه کارشناسی بمنظور بررسی موضوع و با رؤیت عینی کالا و حصول اطمینان از انجام شدن خدمات رفع ابهام خواهد نمود.

ماده ۴- در صورتیکه هیأت، مدرک پیشنهادی را بجای اصل مدرک بپذیرد، مراتب تأیید در متن مدرک مذکور قید و بامضای هیأت خواهد رسید. نسخه تأیید شده تنها نسخه قابل انضمام به سند و یا صورتحسابها خواهد بود.

تبصره - هیأت می‌تواند نسخ دیگری از جمله المثنی، تأیید و یا گواهی و امثالهم را جهت جایگزینی مدارک اصلی تعیین نماید تا با توجه به قسمت اخیر این ماده اقدام گردد.

ماده ۵- در صورت فقدان اصل سند پرداخت و کامل بودن مدارک پرداخت

به نظر ذیحساب و هیأت حسابرسی دیوان محاسبات کشور با تأیید هیأت مبنی بر عدم امکان دسترسی به اصل سند ذیحساب می‌تواند با صدور المثنی به امضای مسئولین زمان تهیه سند المثنی و ضمیمه نمودن اصل مدارک مربوط نسبت به تکمیل مدارک صورتحسابها اقدام نماید.

ماده ۶- در مواردیکه به تشخیص هیأت، موضوع مورد گزارش مشمول تبصره (۴) ماده (۹۵) قانون محاسبات عمومی کشور نبوده و یا عدم دسترسی به اصل مدارک از بین رفته و یا کفایت مدارک جایگزینی مورد تأیید هیأت قرار نگیرد، مراتب به دستگاه اجرائی مربوط اعلام و دستگاه اجرائی مکلف به پیگیری تا حصول نتیجه و تعیین قطعی موضوع و عنداللزوم ارجاع به مراجع قانونی در چهارچوب مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۷- دستگاههای مشمول این دستورالعمل موظفند کلیه اطلاعات مدارک مورد نیاز هیأت را در اسرع وقت تهیه و در اختیار هیأت قرار دهند.

ماده ۸- هیأت می‌تواند بمنظور بررسیهای لازم توسط اعضاء و یا بوسیله کارشناسانی که بنا به درخواست هیأت از طریق معاونت هزینه و خزانه دار کل کشور و یا دیوان محاسبات کشور و یا دستگاه اجرایی مربوط در اختیار هیأت قرار می‌گیرد، تحقیقات و بررسیهای ضروری را بعمل آورد.

ماده ۹- جلسات هیأت با حضور هر سه نفر اعضاء رسمیت پیدا می‌کند لیکن تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر خواهد بود. مکاتبات هیأت با امضاء یکنفر از اعضاء به انتخاب هیأت انجام می‌شود.

ماده ۱۰- انجام اقدامات موضوع این دستورالعمل در هر صورت مانع پیشگیری تخلفات و یا تسامحات احتمالی نخواهد بود.

**دستورالعمل اجرایی ماده ۹۷ قانون محاسبات عمومی کشور
مربوط به ذیحسابان وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و
دستگاههای اجرایی محلی و طرحهای عمرانی)
مصوب وزارت امور اقتصادی و دارایی**

۱۳۶۷/۲/۲۸

شماره ۵۳/۹۹۲/۴۰۵۳

در مواقعی که بموجب احکام صادره ذیحسابان دستگاههای اجرایی تغییر می‌نمایند و یا بهر عنوان سمت ذیحسابی از آنان سلب می‌گردد ذیحسابان قبلی و بعدی مکلفند سوابق ذیحسابی را با تنظیم صورت مجلس به ترتیب و در موارد زیر تحویل و تحویل 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 با امضاء تنظیم‌کننده، تحویل دهنده، و تحویل گیرنده به ذیحساب جدید تحویل 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، 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 (در مورد حسابهای قابل برداشت).

ب: فهرست ضمانتنامه‌های بانکی و سایر تضمینها با استفاده از فرم شماره دو، حاوی اطلاعات لازم در خصوص عنوان تضمین، نوع تضمین، نام تضمین‌دهنده، تاریخ اخذ تضمین، مبلغ تضمین، شماره و تاریخ قرارداد مربوط و تاریخ انقضای تضمین، در مواردیکه ضمانتنامه‌های بانکی و سایر تضمینها از حجم قابل ملاحظه‌ای برخوردار بوده بنحویکه 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 بهمین منظور نگهداری می شود ثبت شده باشد، در این قبیل موارد تحویل و تحول تضمینها پس از کنترلهای ضروری با امضاء ذیل دفتر مربوطه 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، ذیل آخرین ردیف دفاتر صدور چک، تمبر و اوراق بهادار، دفتر معین سپرده‌ها، ضمانتنامه‌های بانکی و همچنین دفتر صدور برگه یا دفتر روزنامه 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 با عاملین ذیحساب و یا سایر مأمورین کسر آورنده و آخرین پیگیری آن.

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

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

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

ج: صورت ریز مانده تنخواه گردانهای پرداختی به عاملین ذیحساب، واحدهای تدارکاتی کارپردازان و سایر مأمورین دولتی، به تفکیک گیرندگان تنخواه گردان پرداخت با قید اطلاعات مربوط به تاریخ پرداخت، مبلغ و حساب بانکی مربوطه.

د: صورت مغایرت بانکی برای کلیه حسابهای بانکی مندرج در فرم شماره