جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

شماره : ۱۶۹۱۹
تاریخ : ۱۳۹۶/۰۵/۱۱
پیوست : دارد

بسمه تعالی

سال "اقتصاد مقاومتی: تولید- اشتغال" گرامی باد

معاونین محترم امور عمرانی استانداریهای 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 آیین 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، به‌پیوست شیوه‌نامه اجرایی " **کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری‌ها** " به‌عنوان بخشی از نظام جامع حسابداری و گزارشگری مالی شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد.

همتگ خندان دل
رییس سازمان

رونوشت:
- شهرداران محترم کلان‌شهرها، جهت آگاهی و اقدام لازم
- جناب آقای معانی معاون محترم توسعه منابع و پشتیبانی جهت اطلاع

حامد نزل آبادی	محمد جوانمردی	علی‌اکبر اسدی	اسد معانی
کارشناس	معاون	مدیر کل دفتر برنامه‌ریزی و بودجه	مشاور توسعه منابع و پشتیبانی

۵/۱۱

ورود به دبیرخانه سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور
تاریخ
۱۳۹۶/۵/۱۶

تهران - خیابان کارگر شمالی بالاتر از بلوار کشاورز پلاک ۲۲۴ کدپستی: ۱۴۱۸۷۳۳۵۱۶ تلفن: ۹ الی ۶۳۹۰۱ فاکس: ۶۶۹۰۰۳۰۳ www.imo.org.ir

وزارت کشور

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

شیوه نامه ی اجرایی

کمیته ی تخصیص اعتبار در شهرداری ها

معاونت توسعه منابع و پشتیبانی

دفتر برنامه‌ریزی و بودجه

مردادماه ۱۳۹۶

بسمه تعالی

مقدمه :

این شیوه نامه 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 آیین نامه مالی شهرداری‌ها و دستورالعمل خزانه‌داری شهرداری‌ها ابلاغی به شماره ۲۵۴۵۹ مورخ ۹۶/۲/۲۰ وزیر محترم کشور تهیه و ابلاغ شده است.

فصل اول : تعاریف

- **اعتبار تخصیص یافته:** عبارت است از اجازه استفاده از میزان معینی از اعتبارات مصوب سالانه که در مقاطع زمانی معین از سال مالی ابلاغ می‌شود تا از محل آن مخارج یا هزینه ها و پرداخت‌های مربوط به اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های شهرداری تامین و انجام شود.

- **پیش بینی دریافت‌های حاصل از درآمدهای وصولی و سایر منابع تامین مالی:** عبارت است از برآورد وصولی‌های شهرداری از بابت 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 برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) صورت می‌گیرد.

- **درخواست تخصیص اعتبار:** عبارت است از درخواستی که بوسیله واحدهای اجرایی دارای ردیف بودجه براساس پیش بینی پیشرفت کار(ریالی و فیزیکی)، وضع قراردادها، شرایط اقلیمی محل انجام کار و سایر خصوصیات موضوع تهیه و به معاونت برنامه‌ریزی 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 (ریالی و فیزیکی):** عبارت است از گزارش اجرایی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح های سرمایه‌ای واحدهای اجرایی شهرداری، در دوره های 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 مسئولیت 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 خواهند داشت.

تبصره ۱: دوره زمانی تخصیص اعتبار شهرداری حداکثر سه ماهه خواهد بود و کمیته تخصیص اعتبار باید فرآیند تخصیص را به گونه‌ای برنامه‌ریزی کند که حداکثر 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 برنامه ها و پروژه‌ها، هر ماهه در دوره های 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 منظور در بودجه عمومی شهرداری انجام می دهد 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 توافق 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 به‌لحاظ پیشرفت کار (ریالی و فیزیکی) و اجرای بودجه، اطلاعات لازم برای تعیین خط مشی‌های تخصیص اعتبار در دوره های 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 پیش بینی درآمدهای وصولی و پیش بینی درآمدهای تحقق یافته‌ی قابل تخصیص و درخواست‌های تخصیص اعتبار، سیاست‌های تخصیص اعتبار را تعیین و به‌وسیله معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی ابلاغ می نماید تا اولین دوره تخصیص سال

واحدهای اجرایی بر اساس خط‌مشی‌های 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 دوره های 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 واصله، درمورد 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 به‌وسیله 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.