



بودجه‌ریزی و آیین نامه‌های مالی دهیاری‌ها

کارفرما:

دفتر روستایی و شوراهای استانداری ایلام

مجری:

جهاددانشگاهی واحد استان ایلام

تابستان ۱۴۰۰

فهرست مطالب

۱	بودجه چیست؟
۱	روش‌های بودجه ریزی
۲	بودجه ریزی بر مبنای عملکرد (بودجه ریزی عملیاتی) چیست؟
۳	مفاهیم اصلی بودجه ریزی بر مبنای عملکرد
۴	اصول بودجه ریزی بر مبنای عملکرد
۵	بازبینی برنامه‌های اجرایی
۵	تعیین شاخص عملکرد و اعداد و ارقام اهداف آن
۶	هزینه یابی برنامه‌ها
۶	مدیریت عملکرد نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد
۶	نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد در ایران
۷	مزایای بودجه
۱۲	درآمدها و منابع
۱۵۵	حسابداری
۱۶	ممیزی و حسابرسی
۱۷	اموال
۱۷	انواع معاملات و نصاب آنها
۱۸	روش انجام معاملات

اصلا بودجه چیست؟

همه ما کم و بیش با مفهوم بودجه آشنا هستیم، اما وقتی در تعریف به آن نگاه می‌کنیم دارای پیچیدگی‌هایی است. آیا شما با پیچیدگی‌های بودجه آشنایی دارید؟ در این مطلب به شما توضیحات کاملی در مورد بودجه و همچنین بودجه ریزی بر مبنای عملکرد خواهیم داد؛

در اصل بودجه یک واژه فرانسوی است که از معادل انگلیسی آن برگرفته شده است. در فرانسه کیف چرمی که وجوه نقد در آن را نگهداری می‌کردند «بوژه» می‌نامیدند و در انگلستان (Budget) نیز به کیف چرمی که حاوی صورت مخارج مورد نیاز پادشاه بوده گفته می‌شد.

بر همین اساس و طی زمان، واژه بودجه تعریفی مبنی بر تخمین درآمد و هزینه در طول یک بازه زمانی (که معمولاً یک ساله در نظر گرفته می‌شود) دریافت کرد و امروزه نیز با همین تعریف آن را می‌شناسیم.

بودجه در تمامی سازمان‌ها مخصوصاً سازمان‌های دولتی و شهرداری‌ها کاربرد بسیار زیادی دارد زیرا بودجه دستورالعملی است که بر اساس آن منابع یک سازمان به بخش‌های مختلف برای دستیابی به اهداف و برنامه‌های تعیین شده اختصاص می‌یابد و از هدر رفت منابع مالی و هرج مرج در سازمان جلوگیری می‌کند.

علاوه بر این با استفاده از بودجه می‌توان در انتهای دوره، عملکرد مدیران یک سازمان را سنجید تا متوجه شویم که آیا مدیران آن سازمان در راستای اهداف و سیاست‌های کلان سازمان قدم برداشته‌اند یا خیر، به همین دلیل بودجه در دیدگاه مدیران از اهمیت بسیار زیادی برخوردار است.

روش‌های بودجه ریزی

قبل از اینکه بخواهیم بودجه ریزی بر مبنای عملکرد یا همان بودجه ریزی عملیاتی را توضیح دهیم، ابتدا انواع بودجه ریزی را معرفی می‌کنیم تا دیدگاه کامل‌تری نسبت به بودجه ریزی داشته باشیم؛

انواع بودجه:

بودجه جامع

همانطور که از نام بودجه جامع مشخص است، این بودجه به تمامی موارد مالی و غیر مالی سازمان در یک دوره مالی می‌پردازد.

بودجه عملیاتی (بر مبنای عملکرد)

بودجه عملیاتی یا همان بودجه عملکردی بر اساس موارد از پیش تعیین شده که باید برای آنها هزینه شود نگارش می‌شود، برای مثال در یک بخش یا یک پروژه مشخص بودجه‌ای تعریف و به آن تخصیص داده می‌شود.

بودجه هزینه سرمایه‌ای

این بودجه برای پروژه‌های سرمایه گذاری بلندمدت و معمولاً برای دارایی‌های ثابت در نظر گرفته می‌شود.

بودجه ثابت

بودجه ثابت بر اساس شرایط فروش و درآمد ثابت مانند رکود اقتصادی بسته می‌شود و در شرایطی که متغیرهای مختلف در حال نوسانات زیاد باشند، کارآمد نیست.

بودجه انعطاف پذیر

با توجه به اینکه شرایط کسب و کارها به صورت مداوم در حال تغییر و غیر قابل پیش‌بینی است، بودجه انعطاف پذیر مناسب‌ترین گزینه برای کسب و کارها و سازمان‌های خصوصی خواهد بود.

برای تعیین این بودجه باید فاکتورهای مختلفی مانند دامنه نوسان هزینه‌های متغیر و ترکیبی از دیگر متغیرها را در نظر گرفت.

بودجه نقدی

تمرکز این نوع بودجه ریزی روی برنامه ریزی برای وجوه نقد است که ورودی و خروجی وجه نقد را در یک بازه زمانی نشان می‌دهد.

بودجه ریزی بر مبنای عملکرد (بودجه ریزی عملیاتی) چیست؟

همانطور که در بخش انواع بودجه گفتیم، بودجه ریزی بر مبنای عملکرد بر اساس موارد از پیش تعیین شده که باید برای آنها هزینه شود نگارش می‌شود، اگر واضح‌تر بخواهیم توضیح دهیم باید بگوییم که بودجه ریزی عملیاتی (بودجه ریزی عملکرد) فرآیند مرتبط ساختن هزینه‌ها با نتایج آن هزینه‌هاست، یعنی برای شاخص‌های عملکردی، تخصیص منابع انجام شود.

اولین بار این نوع بودجه ریزی در چارچوب اصلاحات بودجه‌ای پس از جنگ جهانی دوم در کشورهای صنعتی به کار گرفته شد، بنابراین با توجه به اینکه بودجه ریزی بر مبنای عملکرد در کشورهای پیشرفته مورد استقبال قرار گرفته است و به نوعی توانسته پاسخگوی نیازهای این کشورها بر اساس فرآیندهای دقیق و محاسبه شده آنها باشد، در ایران نیز توجه مسئولین به بودجه ریزی عملیاتی منعطف شده و به سرعت در حال گسترش در تمامی سازمان‌ها به خصوص سازمان‌های دولتی و شهرداری‌ها است.

بودجه ریزی بر مبنای عملکرد (بودجه ریزی عملیاتی) به شکلی دقیق و روشن، اجرای طرح‌ها و برنامه‌های سازمان را از دیدگاه هزینه و فایده تجزیه و تحلیل می‌کند و با روش‌های اندازه‌گیری کار، قیمت تمام شده را بر اساس استانداردها مقایسه و تحلیل می‌کند.

در واقع نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد به عنوان یک نظام مدیریتی، استراتژی‌هایی برای ارتقای اثربخشی و کارایی مصرف منابع سازمانی در راستای ارائه محصول یا خدمت با اهداف کوتاه مدت و نتایج آنها که همان اهداف بلند مدت هستند ارائه می‌دهد تا در نهایت شفافیت در سازمان‌ها و همچنین پاسخگویی مدیران درقبال تصمیمات خود را افزایش دهد.

البته در اینجا باید بین «کارایی» و «اثربخشی» تمایز قائل شویم زیرا «کارایی» به استفاده مفید از منابع می‌پردازد در حالی که «اثربخشی» به عملکرد و نتیجه مطلوب اشاره می‌کند.

مفاهیم اصلی بودجه ریزی بر مبنای عملکرد

• ورودی‌ها

منابع تخصیص داده شده برای خروجی (محصول) و نتایج است که معمولاً به صورت مبلغی از هزینه بیان می‌شود.

• خروجی‌ها یا همان محصولات (Outputs)

کالا، محصول یا خدمت تولید شده که بر اساس فعالیت یا برنامه از پیش تعیین شده به دست آمده است.

• نتایج (Outcomes)

نتیجه همان وضعیتی است که میزان موفقیت در دستیابی به اهداف برنامه از پیش تعیین شده را بیان می‌کند. شاخص نتایج می‌تواند نمایانگر کیفیت محصول یا خدمت ارائه شده و میزان رضایت مصرف کننده باشد که بر اساس درصد و میزان تحقق اندازه گیری می‌شود.

• کارایی و بهره‌وری (Efficiency and Productivity)

این دو شاخص نسبت بین ورودی و نتیجه را بیان می‌کند؛ همان‌طور که پیش‌تر اشاره کردیم، کارایی و بهره‌وری با یکدیگر تفاوت دارند که این تفاوت در نحوه بیان نسبت‌ها کاملاً حس می‌شود.

«کارایی» به صورت نسبت ورودی به خروجی بر اساس تعداد کارکنان، بودجه یا زمان صرف شده تعریف می‌شود اما «بهره‌وری» نسبت میزان نتیجه به ورودی است که به ازای هر واحد ورودی بیان می‌شود.

اصول بودجه ریزی بر مبنای عملکرد

اگر علاقه دارید که جزئیات اصول بودجه ریزی بر مبنای عملکرد را بدانید خواندن ادامه این بخش را حتماً به شما پیشنهاد می‌کنیم، در غیر این صورت می‌توانید از این بخش عبور کرده و بخش کاربرد نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد در ایران را مطالعه کنید.

قبل از اینکه اصول بودجه ریزی بر مبنای عملکرد را توضیح دهیم، یک مقدار درباره چگونگی پیدایش و ماهیت آن صحبت کنیم؛

بعد از اینکه جنگ جهانی دوم پایان یافت و نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد مورد توجه کشورهای غربی و پیشرفته واقع شد T باعث ایجاد اصلاحاتی در بودجه ریزی این کشورها شد. دو ویژگی مهم در اصلاحات بودجه ریزی آنها وجود داشت:

۱. تاکید بر خروجی (محصول و خدمت) به جای ورودی در بخش دولتی
۲. تجدید ساختار عملیات دولت بر اساس برنامه‌ها و فعالیت‌هایی که تولیدکننده محصولات هستند.

نظام بودجه ریزی عملیاتی اولین بار به طور جدی در دهه ۱۹۵۰ میلادی و در ایالات متحده آمریکا مورد استفاده قرار گرفت. نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد یک ویژگی کلیدی داشت که آن هم چیزی نبود جز تلفیق اهداف نظام مدیریت بودجه با پاسخگویی مناسب. به زبان ساده‌تر، عملکرد خوب تشویق و عملکرد نامطلوب تنبیه می‌شود.

چیزی که واضح است موفقیت این نظام وابستگی زیادی به تداوم آن توسط دستگاه‌های اجرایی دارد و برای دستیابی به این موفقیت سه چیز لازم است:

۱. شاخص‌های عملکرد مشخص شوند.
۲. دستگاه‌های اجرایی از استقلال بیشتر برخوردار شوند.
۳. عوامل انگیزشی و تنبیهی برای مدیران در نظر گرفته شود.

خب حالا زمان آن رسیده که بریم سراغ اصول بودجه ریزی بر مبنای عملکرد که به ترتیب زیر هر کدام را توضیح دادیم:

بازبینی برنامه‌های اجرایی

مهم‌ترین اصل نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد «برنامه» است. در اینجا منظور از برنامه، مجموعه‌ای از فعالیت‌های تحت نظر دستگاه یا واحد اجرایی خاصی است که با استفاده از منابع سازمان، برای دستیابی به اهداف مد نظر تلاش می‌کند و در عین حال باید این اهداف برآورد شدنی هم باشند.

به همین دلیل بودجه ریزی باید به شکلی انجام شود که هزینه‌ها و درآمدهای هر برنامه برای تصمیم‌گیران اصلی سازمان کاملا واضح و مشخص باشد و هیچ ابهامی وجود نداشته باشد.

البته ممکن است با توجه به برنامه و نوع هدف، برنامه‌ها به صورت مشترک از سوی چند دستگاه اجرایی اجرا شوند که به همین ترتیب هم مسئولیت آن تقسیم می‌شود.

تعیین شاخص عملکرد و اعداد و ارقام اهداف آن

برای آن که مدیران سازمان بتوانند اهداف برنامه را محقق کنند، باید جزئیات شاخص‌های عملکردی که بر فعالیت مدیر تاثیر می‌گذارد، در چارچوب اهداف برنامه به صورت قابل اندازه‌گیری مشخص شود تا مدیر بتواند بر اساس انتظاری که از او وجود دارد پاسخگو باشد. به این ترتیب بهره‌وری، زمان مورد نیاز، تقاضا برای خدمات و در نهایت بودجه مورد نیاز مشخص خواهد شد.

هزینه یابی برنامه‌ها

برای آن که برنامه اجرا شدنی باشد، باید ساز و کار کافی برای هزینه یابی آن وجود داشته باشد به شکلی که برای ارزیابی عملکرد برنامه، محصولات برنامه را بتوان به هزینه‌های بودجه و در نهایت به منافی که از آن به دست آمده ارتباط داد.

از نظر بودجه ریزی برنامه‌ای، مهم‌ترین معیار ارتباط مستقیم یا غیر مستقیم هزینه با برنامه است. نظام هزینه یابی نه تنها باید قادر باشد اطلاعات هزینه‌ای دقیق در مورد برنامه‌ها تولید کند، بلکه باید قادر باشد این هزینه را به درستی به موضوع هزینه مرتبط کند.

مدیریت عملکرد نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

همیشه تصور می شود که اگر منابع مورد نیاز برای اصلاحات تامین شود، حتما هم آن اصلاح با موفقیت اجرا می شود در حالی که تجربه، خلاف چنین چیزی را ثابت کرده است زیرا عدم موفقیت در مدیریت فرآیند اصلاحات، مهم‌ترین مشکل پیش روی آن محسوب می شود.

به همین دلیل در مدیریت نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد باید به نکاتی توجه کرد که این نکات عبارتند از:

۱. تاکید بر اهداف
۲. جلب توجه عموم به اهمیت اهداف
۳. ارزش یابی عملکرد به عنوان ابزاری برای بهبود عملکرد
۴. تشویق عملکرد خوب و تنبیه عملکرد نامطلوب
۵. توجه به استانداردها
۶. ارتقای ابزار مدیریت

نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد در ایران

بد نیست بدانید سابقه طلب بودجه در ایران به زمان مشروطیت بر می گردد و اولین بودجه تاریخ ایران در زمان وزارت صنایع الدوله (۱۲۸۹ شمسی) در دوره دوم قانون گذاری تهیه و تقدیم مجلس شد.

اما بعد از گذشت حدود یکصد سال و بعد از چندین تلاش ناموفق برای پیاده سازی بودجه ریزی عملیاتی، بالاخره در سال ۱۳۷۸ بحث اصلاح نظام بودجه ریزی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با جدیت بیشتر

دنبال شد و اقدامات مهمی برای تغییر نظام بودجه ریزی ایران از حالت سنتی به بودجه ریزی عملیاتی (مبتنی بر عملکرد) انجام شد. بر اساس مصوبه‌ای که ستاد اقتصادی دولت ارائه داد، مقرر شد این اصل در دو مرحله انجام شود:

مرحله اول

اصلاحات کوتاه مدت و ظاهری، که در قالب اطلاع نظام طبقه‌بندی، کاهش تبصره‌ها، تعداد دستگاه‌ها و ردیف‌های بودجه و... بود

مرحله دوم

اصلاحات ماهیتی که مهم‌ترین آن به کارگیری نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد بود.

بودجه ریزی عملیاتی در ایران دچار مشکلات زیادی است که تصمیم‌گیری درباره آن را دشوار می‌کند. تصمیم‌گیری بودجه توسط دو قوه مقننه و مجریه قابل تجزیه و تحلیل است. ابتدا در مجلس شورای اسلامی و سپس در دولت. از طرفی دولت خود را ملزم به اختصاص اعتبارات بیشتر می‌داند و بایستی به عموم مردم پاسخگو باشد و از سوی دیگر نمایندگان مجلس با توجه به اینکه مصالح مملکتی را در نظر می‌گیرند بایستی پاسخگوی نیازهای منطقه‌ای باشند. اجرای نظام بودجه ریزی عملیاتی مشروط به این است که دستگاه‌های اجرایی دارای چشم انداز و برنامه مدون دراز مدت باشند و برنامه اجرایی آنها به صورت عملیاتی تنظیم شود. برای تدوین یک نظام بودجه ریزی عملیاتی در ایران ابتدا باید سیستم حسابداری نقدی به حسابداری تعهدی تغییر پیدا کند که این موضوع خود نیازمند ایجاد بستر و شرایط مناسب توسط بدنه مالی کشور است.

مزایای متعدد بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و مشکلاتی که نظام بودجه ریزی در ایران با آن مواجه است، منجر شده تا پیاده سازی آن برای سالیان طولانی به عنوان یک هدف در نظر گرفته شود ولی هنوز این هدف، محقق نشده است.

مزایای بودجه:

صاحب‌نظران برای بودجه ۵ مزیت قائل هستند که عبارتند از

1. بودجه ابزار برنامه ریزی و نظارت دائمی است

2. بودجه راهنمای مدیران و کارگزاران سازمان است

بودجه وسیله ارتباط بین مدیران و کارکنان قسمت های مختلف سازمان است

بودجه امکان استفاده بهتر و مؤثرتر از تمامی منابع و مقدرات سازمان را فراهم می نماید

بودجه نقاط ضعف دستگاه و مدیریت واحدها را به خوبی نمایان می سازد

مراحل بودجه (گردش بودجه):

مراحل بودجه که گاه از آن به عنوان دور بودجه ای یا گردش بودجه یاد می شود می توان در چهار مرحله ذیل خلاصه نمود:

مرحله نخست: تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه

مرحله دوم: تصویب بودجه که توسط مجلس صورت می گیرد.

مرحله سوم: اجرای بودجه که از وظائف دولت است.

مرحله چهارم: نظارت و حسابرسی

اصول بودجه:

در این مبحث به چند اصل که علمای کلاسیک اقتصاد از دیرباز برای تهیه و تنظیم بودجه به آن اعتقاد داشتند و ضمناً از دیگر اصول از اهمیت بیشتری برخوردار بودند اشاره خواهد شد.

1- اصل سالانه بودن بودجه

پیش بینی، چنانکه دیدیم عنصری مهم در ذات بودجه است و هر پیش بینی باید به ناچار در بُعد زمان انجام گیرد پس بودجه را نیز باید بُعد و ظرف زمانی باشد. به بیان دیگر هر برنامه ای باید آغاز و پایانی داشته باشد. و این فاصله زمانی در اختیار ماست که به طور متعارف سال را پذیرفته و آن را اصل سالانه بودن بودجه می نامیم

2-اصل تعادل بودجه :

صاحب نظران اقتصاد و از جمله لیبرال ها اعتقاد داشتند که بودجه دولت، نه باید کسری داشته باشد و نه اضافه و از همین جا اصل تعادل پدید آمد. اما موضوعی که در این جا باید بدان اشاره شود این است که گاهی اوقات با توجه به شرایط و اوضاع و احوال اقتصادی، درآمد دولت کمتر از هزینه های او پیش بینی می شود و در این صورت بودجه تعادل خود را از دست می دهد و دولت با کسری بودجه مواجه خواهد گردید. روشن است که از نظر فنی باید در لایحه بودجه طرز تأمین این کسری تعیین و به دستگاه مقننه پیشنهاد شود و الاً بودجه مفهوم خود را از دست می دهد. از این رو در مباحث پیش رو سعی خواهیم کرد که راه حل های ممکن در خصوص برطرف نمودن کسری بودجه را نیز مطرح نمائیم

ضمناً اگر بودجه اضافه درآمد داشته باشد که این حالت در اقتصاد بسیار نادر است، باید دولت در لایحه تقدیمی ترتیب استفاده از این اضافه درآمد را تعیین کند. این اضافه درآمد معمولاً به مصرف بازپرداخت قروض دولت می رسد و یا در صندوق ذخیره می شود تا در هنگام بحران های اقتصادی از آن استفاده شود

از اصل تعادل به اصل تقدم درآمد بر هزینه نیز می رسیم. بموجب این اصل، درآمد از نظر بودجه نویسی مقدم بر هزینه است به این معنا که نخست باید اندازه و حجم درآمد و دیگر منابع تأمین اعتبار را معلوم ساخت و سپس در محدوده آن هزینه های دولت را برآورده و معین کرد به نحوی که بودجه متعادل گردد

3-اصل وحدت بودجه :

می دانیم که انجام کارهای اجتماعی و اقتصادی هر جامعه به عهده دو بخش عمومی و خصوصی محول می گردد؛ از این رو کمال مطلوب آن است که هر یک از این دو بخش برای کار خود در دوران معینی نقشه و برنامه ای داشته باشند تا بتوان با سنجش و ارزیابی عملیات خود از دوباره کاری ها جلوگیری نمایند و با منابع و امکانات موجود بهترین و با صرفه ترین راه ها را برای نیل به هدف های جامعه برگزینند. البته باید به این موضوع اذعان نمود که ما بر تمام برنامه ها و فعالیت های بخش خصوصی دسترسی نداشته لذا هم خود را باید به بخش عمومی (دولت) معطوف نموده و سنجش و ارزیابی را هر چه دقیق تر باید انجام دهیم و از دوباره کاری ها بپرهیزیم. این موضوع پایه و اساس اصل وحدت را تشکیل می دهد. بر اساس این اصل تمام برنامه ها، فعالیت ها و طرح های دولت و نیز تمام درآمدها و هزینه های آن و اجباراً بودجه تمام دستگاه ها باید در یک جا نوشته و برای رسیدگی و تصویب و آگاهی همگان ارائه شود

4- اصل شمولیت بودجه یا تفصیل بودجه

بنا بر این اصل دولت موظف است بودجه را به صورت ریز و به تفصیل تهیه و تنظیم کند و به مجلس ببرد و برای آگاهی عمومی اعلام دارد. اگر این تفصیل نباشد امر اساسی نظارت همگان بر مخارج مملکتی تحقق نمی یابد و مردم و مجلس نمی توانند از کم و کیف هزینه ها آگاه شوند

در گذشته در ایران بودجه به مجلس می رفت و تصویب می شد و بعد بودجه های تفصیلی توسط کمیسیون بودجه مجلس جداگانه تصویب می گشت ولی با ایجاد روش و نظام نوین بودجه نویسی در سال ۱۳۴۴ همه بودجه یکجا تقدیم مجلس گردید

5- اصل کاملیت بودجه

بنا بر این اصل باید ارقام درآمد و هزینه به صورت کامل و به شکل ناخالص نوشته شوند نه این که با هم تهاتر شوند. عدم رعایت این اصل با اصل مالیه عمومی (اصل تمرکز عایدات) تناقض خواهد داشت.

6- اصل تخصیص و انعطاف پذیری بودجه

بر طبق این اصل تمام ارقام منظور در بودجه باید به همان وضع و ترتیبی که در بودجه تعیین و اجازه داده شده و وصول یا به مصرف برسد و هر رقم اعتباری که برای هزینه ای در بودجه پیش بینی و منظور شده است طبق این فصل فقط برای همان هزینه قابل مصرف است و نمی توان آن را مگر با استثناهائی و طبق مقررات و پیش بینی های قانونی به کار دیگری زد. البته اصل تخصیص و انعطاف پذیری برای کشورهای مختلف متفاوت است و هر کشوری بر اساس نیازها و اوضاع و احوال خود درجه ای از تخصیص را به اندازه ای از انعطاف پذیری مخلوط می کند و می آمیزد و از اختلاط آن ها متناسب ترین شکل را برای خود بوجود می آورد مثلاً در مواردی که اوضاع و احوال اقتصادی دچار نوسان های شدید و غیر منتظره است انعطاف پذیری بودجه بیشتر مطلوب و مورد نیاز است.

بودجه دهیاری ها

ماده ۲۹ - بودجه سالانه دهیاری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیت‌ها و اقداماتی که باید در سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تامین هزینه انجام آنها پیش‌بینی می‌شود و پس از تصویب شورای اسلامی روستا قابل اجراست.

تبصره - سال مالی دهیاری یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و به پایان اسفندماه همان سال ختم می‌شود و برای سال اول به طور استثنایی از تاریخ تاسیس و شروع فعالیت تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۳۰ - دوره عمل بودجه دهیاری تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

ماده ۳۱ - بودجه دهیاری‌ها باید بر اساس برنامه‌ها و وظایف و فعالیت‌های مختلف و هزینه هریک از آنها تنظیم گردد و دهیار مکلف است تا پایان دی ماه هر سال بودجه سال بعد دهیاری را به شورای روستا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا نیمه اسفند ماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهارنظر و قبل از پایان اسفند ماه بودجه مصوب را جهت اجرا به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره - دهیار می‌تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارائه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهارنظر و تصویب نهایی به شورای روستا اقدام نماید.

ماده ۳۲ - دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد تفریغ بودجه و صورتهای مالی دهیاری را به شورا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورتهای مالی و تفریغ بودجه شورا اعلام نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره ۱ - مسئولیت تنظیم بودجه دهیاری و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریغ بودجه به عهده دهیار و مسئول مالی است. دهیار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریغ بودجه به شورای اسلامی روستا در جلسات شورا به منظور ادای توضیحات لازم درباره ارقام مندرج در بودجه و یا تفریغ بودجه حضور یابد.

تبصره ۲ - میزان اعتبارات عمرانی نباید از شصت درصد بودجه سالانه کمتر باشد.

تبصره ۳ - اعتباراتی که در بودجه به تصویب می‌رسد، باید با نظارت شورای روستا منحصر در محدوده همان روستا به مصرف برسد.

تبصره ۴ - دهیاری مکلف است نسخه‌ای از بودجه و تفریغ بودجه را حداکثر تا ده روز بعد از تصویب به استانداری و وزارت کشور ارسال نماید.

ماده ۳۳ - در صورتی که شورای روستا در راس موعد مقرر به وظیفه قانونی خود در مورد بودجه و تفریغ بودجه عمل نکند، دهیار موظف است مراتب را با توجه به قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران برحسب مورد به بخشداری یا فرمانداری یا استانداری و وزارت کشور اعلام نماید.

ماده ۳۴ - دهیار می‌تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هر یک از مواد هزینه و یا فعالیت‌های داخل در یک وظیفه تا ده درصد کاهش یا افزایش دهد، به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود.

ماده ۳۵ - طرز تنظیم برنامه و بودجه و تفریغ بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیت‌ها و انطباق بودجه با برنامه و همچنین برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

درآمدها و منابع

ماده ۳۶ - درآمدها و منابع دهیاری‌ها به شرح زیر می‌باشد:

الف - درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی)

ب - درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

پ - بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی دهیاری

ت - درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری

ث - کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی

ج - استفاده از تسهیلات مالی

چ - اعانات و کمکهای اهدایی اشخاص و سازمانهای خصوصی و اموال و دارایی‌هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می‌گیرد.

ماده ۳۷ - هر دهیاری دارای تعرفه‌هایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحصیل می‌شود، درج و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می‌گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می‌گیرد، در تعرفه‌های مذکور منعکس می‌شود.

تبصره - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعمل‌های لازم را تدوین و به دهیاری‌ها ابلاغ نماید.

ماده ۳۸ - دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مودی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد، دهیاری می‌تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثر سی و شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می‌رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصحساب موکول به تادیه کلیه بدهی‌های مودی خواهد بود.

ماده ۳۹ - استرداد عوارض یا بهای خدمات دهیاری ممنوع است ولی چنانچه در صورت بروز اشتباه در محاسبه عوارض و یا اینکه پرداخت کننده در زمان تادیه مشمول پرداخت عوارض نبوده و یا با دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مودی محرز گردد و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب ناپذیر بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض دریافتی و یا بهای خدمات با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا در صورتی که عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سال جاری باشد، از محل ردیف درآمدی مربوط و در صورتی که مربوط به سنوات گذشته باشد، به صورت علی الحساب به مودی پرداخت می‌گردد و دهیاری موظف است در متمم و اصلاح بودجه اعتبار مربوط را در ردیف هزینه مرتبط با موضوع پادار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

گردش عملیات منابع و مصارف دهیاری‌ها

ماده ۴۰ - پرداخت هزینه‌ها در دهیاری مستلزم طی مراحل سه گانه زیر است:

الف - تحقق تعهدات در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری به این طریق که کار و خدمتی انجام یا اموالی به تحویل دهیاری درآید و بدینوسیله دینی برای دهیاری ایجاد شده باشد.

ب - تشخیص مستند مبلغی که باید به هریک از طلبکاران پرداخت شود.

پ - صدور حواله در وجه طلبکار یا طلبکاران در قبال اسناد مثبت.

تبصره - ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی است که از طرف دهیار به طور کتبی و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می‌شود.

ماده ۴۱ - مسئول امور مالی دهیاری بنابه پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می‌شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیار دارای مسئولیت مشترک می‌باشند.

تبصره - نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و دستورالعمل های مربوط به عهده مسئول مالی بوده و در صورتی که مسئول مالی تناقضی در دستورات صادر شده از طرف دهیاری با قوانین و مقررات یاد شده مشاهده نماید، باید مراتب را به دهیار گزارش نماید. چنانچه دهیار به طور کتبی با ذکر مستندات قانونی مسئولیت دستورات صادر شده را بپذیرد، مسئول مالی مکلف به اجرای آن می باشد ولی باید مراتب را به اطلاع شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن برساند. شورای یاد شده در صورت تأیید موضوع، مراتب را جهت پیگیری اقدامات قانونی به استانداری ذیربط منعکس می نماید.

ماده ۴۲ - کلیه پرداختهای دهیاری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به عمل خواهد آمد. این اسناد باید به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذیحساب دهیار است، برسد.

تبصره - در مورد هزینه هایی که تنظیم اسناد مثبت آن قبل از پرداخت میسر نباشد، ممکن است به طور علی الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن در اسرع وقت تکمیل و به حساب قطعی منظور گردد.

ماده ۴۳ - طرز استفاده از تنخواه گردان و طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه بندی هزینه های دهیاری به موجب دستورالعملی خواهد بود که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۴۴ - استفاده از وجوه حاصل از درآمدها، قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمد به هر عنوان حتی به طور علی الحساب و یا برای پرداخت هزینه های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده ۴۵ - حسابدار یا کسی که پرداخت هزینه ها به عهده او واگذار گردیده است، مکلف است در موقع پرداخت نسبت به تشخیص امضای مجاز دستور دهنده پرداخت و شناسایی دریافت کننده وجه دقت لازم را به عمل آورد و امضاء و اثر انگشت گیرنده وجه را گرفته و محل پرداخت کننده وجه را نیز خود امضاء نماید.

ماده ۴۶ - حساب های بانکی دهیاری بایستی در نزدیکترین شعب بانکهای مجاز کشور مفتوح گردد. افتتاح حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴۷ - در مواردی که دهیاری برای فعالیتهای مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای بانکی مجزا داشته باشد، استفاده از وجوه متمرکز در یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت شورای اسلامی روستا است و در موافقتنامه مذکور زمان برگشت وجوه یاد شده باید معلوم گردد.

ماده ۴۸ - دریافت تسهیلات دهیاری با توجه به بند (۳) ماده (۱۳) اساسنامه دهیاری ها باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش صورت گیرد و در موقع استفاده از تسهیلات مالی، مورد

مصرف آن تعیین و کیفیت استرداد آن را که از محل درآمدهای عمومی و یا اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه بازپرداخت مشخص و برطبق آن عمل شود.

ماده ۴۹ - وجوهی که به نام سپرده یا امانت به دهیاری داده می شود، باید در حساب جداگانه نگهداری شود و دهیاری به هیچ عنوان حق ندارد در وجوه سپرده یا امانات دخل و تصرفی نماید، ولی پس از ده سال از تاریخ استحقاق مطالبه، در صورت عدم مطالبه ذینفع، دهیاری می تواند وجوه مطالبه نشده را به حساب درآمد عمومی خود منظور و در این صورت دهیاری باید هر سال اعتبار مناسبی را در بودجه خود برای پرداخت این قبیل سپرده یا امانات پادار نماید.

حسابداری

ماده ۵۰ - کلیه دهیاری های کشور مکلفند دفاتر و اوراق و فرمهای حسابهای خود را به طریق دو طرفه تنظیم و از لحاظ نقدی و تعهدی بودن روش حسابداری که برابر دستورالعمل صادر شده از سوی وزارت کشور مقرر خواهد گردید، عمل نمایند.

ماده ۵۱ - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاری های کشور نسبت به ایجاد دوره های آموزشی امور مالی و حسابداری جهت کارکنان شاغل دهیاری ها و یا افراد جدید اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارش های مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه ها در دهیاری های کشور تنظیم و برای اجرا ابلاغ نماید.

ممیزی و حسابرسی

ماده ۵۲ - رسیدگی و ممیزی حساب دهیاری ها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد شد:

الف - حسابرسی به وسیله دهیاری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت دهیاری که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشند.

ب - حسابرسی به وسیله منتخب وزارت کشور انجام می شود.

پ - رسیدگی نهایی به وسیله شورای اسلامی روستا از طریق بررسی گزارشهای مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند «ب» ماده فوق انجام خواهد گرفت.

تبصره ۱ - در مواردی که در گزارش حسابرسان احتمال سوء استفاده و حیف و میل بیت‌المال مشاهده شود، وزارت کشور و شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن مکلف است مراتب را با مدارک مستدل به مراجع صالح قانونی اعلام نماید.

تبصره ۲ - طرز انجام حسابرسی دهیاری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به دهیاری ها ابلاغ خواهد کرد.

تبصره ۳ - هزینه حسابرسی از محل اعتبارات دهیاری تامین می‌شود و برابر قوانین و مقررات مربوط قابل پرداخت می‌باشد.

اموال

ماده ۵۳ - اموال دهیاری ها اعم از منقول و غیرمنقول به دو دسته تقسیم می‌شود:

الف - اموال اختصاصی: اموال اختصاصی اموالی است که دهیاری حق تصرف مالکانه در آنها را دارد، از قبیل اراضی، ابنیه و اثاثیه و نظایر آن.

ب - اموال عمومی: اموال عمومی دهیاری اموالی است که متعلق به ده بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است، مانند معابر عمومی، خیابانها، میدین، پلها، گورستانها، سیل برگردان، مجاری آب و فاضلاب و متعلقات آنها، انهار عمومی، اشجار، چمن، گل و امثال آن که دهیاری یا اشخاص در معابر و میدین عمومی غرس نموده باشند.

ماده ۵۴ - حفاظت از اموال عمومی دهیاری و آماده و مهیا ساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به آنها به عهده دهیاری است و در صورتی که بعضی از اموال عمومی ده به نحوی تغییر حالت و موقعیت دهند که قابلیت استفاده عمومی از آن سلب گردد، به تشخیص شورای اسلامی روستا جزء اموال اختصاصی ده منظور و محسوب می‌شود.

ماده ۵۵ - دهیاری مکلف است کلیه اموال غیرمنقول اختصاصی دهیاری را طبق مقررات ثبت املاک به ثبت برساند.

ماده ۵۶ - طرز نگهداری و حفظ و حراست اموال دهیاری اعم از اختصاصی و عمومی و ثبت آنها در دفاتر و کارتهای اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاک و نگهداری حساب موجودی اموال به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

انواع معاملات و نصاب آنها

ماده ۱ - معاملات دهیاری‌ها اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) در قالب مفاد این آیین نامه، انجام می‌گردد. کلیه معاملات به استثنای موارد یاد شده در ماده (۲۲) این آیین نامه، باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

ماده ۲ - معاملات دهیاری‌ها از نظر ارزش به سه دسته تقسیم می‌شود:

الف - معاملات جزئی

ب - معاملات متوسط

پ - معاملات عمده

تبصره ۱ - کلیه سقف‌های معاملات دهیاری‌ها موضوع این ماده بر اساس قانون تطبیق سقف معاملات شهرداری‌های کشور و شهرداری تهران با نصاب‌های مذکور در قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۷۳- و تغییرات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲ - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ معامله و برای معاملات عمده مبلغ برآورد می‌باشد.

تبصره ۳ - مبنای نصاب در فروش، مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب دهیاری ترجیحا کارشناس دادگستری می‌باشد.

تبصره ۴ - معاملات مشمول هر یک از طبقات فوق نبایستی با تفکیک به اقلام کوچکتر به طبقه پایین‌تر انتقال یابد.

روش انجام معاملات

ماده ۳ - در مورد معاملات جزئی، متصدی خرید یا کسی که وظیفه مذکور به طور کتبی از طرف دهیار به او ارجاع گردیده است، مکلف است به فروشندگان یا عاملان خدمت مراجعه و پس از تحقیق در مورد قیمت کامل کالا یا اجرت کار یا خدمت مورد نیاز، معامله را با حداقل بهای ممکن و صرفه و صلاح دهیاری انجام و ذیل سند را با قید اینکه معامله با حداقل بهای ممکن انجام پذیرفته است، امضاء نماید.

تبصره - درج نام، نام خانوادگی، امضاء و سمت متصدی خرید، تاریخ معامله و همچنین آدرس و مشخصات کامل فروشنده کالا یا انجام دهنده کار در ذیل سند ضروری است.

ماده ۴ - در مورد معاملات متوسط، مامور خرید باید حداقل از سه نفر از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت مربوط به صورت جداگانه استعلام بهای کتبی به عمل آورد، با این ترتیب که مامور خرید نوع کالا یا خدمات مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را به طور کامل در برگ استعلام بها تعیین نماید و فروشندگان یاد شده نیز با اعلام حداقل بهای آن و با قید تاریخ اعتبار آن و با ذکر کامل نشانی خود، ذیل برگهای استعلام بها را با قید تاریخ امضاء خواهند نمود و مامور خرید نیز باید ذیل برگهای استعلام بها را با ذکر اینکه استعلام بها به وسیله او به عمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی خود امضاء و جهت طرح در کمیسیون معاملات و اتخاذ تصمیم تسلیم کند.

تبصره ۱ - تغییر روش انجام معاملات متوسط در صورتی که فروشندگان و یا انجام دهندگان کار از تنظیم و تسلیم استعلام بها خودداری نمایند و یا تعداد فروشندگان به لحاظ انحصاری یا شخصی بودن محدود و کمتر از سه منبع باشد بنابر گزارش مستدل و موجه مامور خرید و تصویب کمیسیون معاملات با دستور دهیار با کمترین بهای ممکن و با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دهیاری بلامانع است.

تبصره ۲ - مامور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند، طوری باید اقدام کند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه دهیاری نشود.

ماده ۵ - اعضای کمیسیون معاملات مرکب از دهیار، مسئول مالی دهیاری و نماینده شورای اسلامی روستا به انتخاب و معرفی شورا می باشند.

ماده ۶ - انجام معامله پس از تنظیم صورتجلسه کمیسیون معاملات و با موافقت اعضای کمیسیون به اتفاق آرا و یا با کسب حداقل دو رای موافق به شرط آن که یکی از دو رای موافق رای دهیار باشد، قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۷ - معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و یا مناقصه محدود انجام شود و اگر ترک تشریفات مناقصه ضروری تشخیص داده شود به طریق زیر انجام خواهد شد:

الف - در صورتی که میزان معامله کمتر از ۲۵ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا

ب - در صورتی که میزان معامله از ۲۵ تا ۵۰ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای بخش

پ - در صورتی که میزان معامله از ۵۰ برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای بخش و موافقت استاندار ذیربط

تبصره ۱ - در مورد مناقصه محدود، دهیاری از بین فهرست مقاطعه کاران واجد شرایط منتخب توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا وزارت راه حداقل شش شرکت یا موسسه واجد شرایط را دعوت خواهد نمود.

تبصره ۲ - موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب شورای اسلامی روستا تعیین می شود.