

مرحله هفتم در دستگاه های دولتی را نام ببر و ۴ مورد را شرح دهید.

لایحه

بخش دوم: مراحل هزینه در دستگاه های دولتی (بر مبنای تئوری تعدیل شده)

همانطور که گفته شد مراحل هزینه در دستگاه های دولتی به شرح زیر می باشد:

۱- تشخیص

یعنی تعیین نوع کالا یا خدماتی که برای رسیدن به اهداف سازمان ضروری است. لازم به توضیح است که مسئولیت این مرحله بعهده رئیس دستگاه یا کسانی که از طرف وی مجاز هستند می باشد. این مرحله از نظر حسابداری ثبت ندارد.

۲- تأمین اعتبار

تأمین اعتبار عبارتست از ذخیره کردن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای مصارف معین.

لازم به توضیح است که مسئولیت این مرحله به عهده ذی حساب یا کسانی که از طرف وی مجاز هستند می باشد.

ذی حساب مأموری است از بین مستخدمین رسمی دولت که با حکم وزیر امور اقتصاد و دارایی منصوب و زیر نظر دستگاه اجرایی انجام وظیفه ببارتی مسئولیت ذی حساب موگانه است که از نظر اداری تابع رئیس دستگاه و از نظر فنی و مقررات تابع وزارت امور اقتصاد و دارایی می باشد.

این مرحله از نظر حسابداری ثبت دارد که از سال ۱۳۸۱ در سیستم حسابداری دولتی ایران تأمین اعتبار بصورت یکطرفه و به شرط ثبت می شود.

تأمین اعتبار X

ذخیره تأمین اعتبار X

۳- تعهد

تعهد الزاماتی است بر عهده دولت ناشی از:

الف) تحویل دادن کالا یا انجام خدمات.

ج) پیوستن به قراردادهای منطقه ای و بین المللی.

لازم به توضیح است که مسئولیت این مرحله به عهده رئیس دستگاه یا کسانی که از طرف وی مجاز هستند می باشد.

این مرحله از نظر حسابداری ثبت ندارد.

۴- تسجیل به معنای دولتی مستند اسنادی است که ثبت

تسجیل یعنی تعیین بدهی دولت به موجب اسناد اثبات کننده بدهی (مانند فاکتور خرید و...) لازم به توضیح است که مسئولیت

مرحله به عهده رئیس دستگاه یا کسانی که از طرف وی مجاز هستند می باشد. این مرحله از نظر حسابداری ثبت ندارد.

۵- حواله

حواله دستوری است که رئیس دستگاه در قبال اسناد هزینه به ذی حساب در وجه اشخاص ثالث می دهد که مسئولیت این مرحله به عهده رئیس دستگاه یا کسایتکه از طرف وی مجاز هستند می باشد. این مرحله از نظر حسابداری ثبت ندارد.

۶- تطبیق و مقررات

در این مرحله اسناد هزینه دریافت شده توسط ذی حساب مورد معیاری قرار می گیرد که یکی از سه حالت زیر ممکن است رخ دهد:

حالت اول: اسناد هزینه بدون نقص بوده و طبق قوانین و مقررات تنظیم شده باشد که در این حالت ذی حساب دستور صدور چک را صادر می نماید.

حالت دوم: اسناد هزینه دارای نواقص جزئی می باشد ولیکن طبق قوانین و مقررات تنظیم شده باشد که در این حالت اسناد برای رفع نواقص جزئی به دستگاه مربوطه عودت داده می شود تا پس از رفع نواقص چک صادر شود.

حالت سوم: اسناد هزینه بر خلاف قوانین و مقررات تنظیم شده باشد که در این حالت ذی حساب موارد خلاف را با ذکر مستندات قانونی به اطلاع وزارت امور اقتصاد و دارایی رسانده و نتیجه را تا مرحله نهایی پیگیری می نماید.

لازم به توضیح است که مسئولیت این مرحله به عهده ذی حساب یا کسایتکه از طرف وی مجاز هستند می باشد. این مرحله ثبت ندارد.

۷- پرداخت به ذی النفع

در این مرحله ذی حساب چک های صادر شده را امضاء نموده و سپس برای امضاء دوم تحویل رئیس دستگاه اجرایی می دهد تا پس از امضای دوم توسط رئیس دوباره چک به ذی حساب داده شود تا منبای ثبت قرار گیرند. حائز اهمیت این است که در این مرحله چک بایستی هم توسط رئیس دستگاه و هم توسط ذی حساب امضاء شود ضمناً این دو شخص می توانند به دو شخص جدا تفویض اختیار نمایند ولیکن نمی توانند به یک شخص مشترک تفویض اختیار نمایند.

لازم به توضیح است که مسئولیت این مرحله به عهده ذی حساب یا کسایتکه از طرف وی مجاز هستند می باشد.

این مرحله از نظر حسابداری دارای ثبت هائی به شرح زیر است:

هزینه X

بانک X

ذخیره تأمین اعتبار X

تأمین اعتبار X

تکمیل و تسهیم

✓ همانطور که توضیح داده شد در حسابداری بازرگانی انجام هزینه برای یک ثبت است در صورتیکه در حسابداری دولتی دارای سه ثبت می باشد که یک ثبت آن مالی و دو ثبت آن بودجه ای است. لازم به توضیح است که ثبت هائی بودجه ای برای کنترل هزینه ها صورت می گیرد.

✓ از ۷ مرحله هزینه ۲ مرحله آن به عهده ذی حساب و ۵ مرحله آن به عهده رئیس دستگاه می باشد.

۴

بخش سوم: انواع پرداخت ها در دستگاه های دولتی

بطور کلی می توان پرداخت ها را در دستگاه های دولتی به ۲ دسته به شرح زیر تقسیم نمود:

۱- پرداخت های قطعی.

۲- پرداخت های غیر قطعی.

۱- پرداخت های قطعی: پرداخت هایی هستند که در ازای تحویل کالا یا خدمات به اشخاص داده می شود و ثبت آن به شرح زیر:

✓ بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار X

ذخیره تأمین اعتبار X

✓ بابت پرداخت هزینه

هزینه X

بانک X

✓ بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار X

تأمین اعتبار X

۲- پرداخت های غیر قطعی: پرداخت هایی هستند که در ازای عدم تحویل کالا یا خدمات به اشخاص داده می شود.

لازم به توضیح است که ۳ نوع پرداخت غیر قطعی داریم: الف) پیش پرداخت. ب) علی الحساب. ج) تنخواه گردان برد

الف) پیش پرداخت

پیش پرداخت مقدار پولی است که ذی حساب پس از تأمین اعتبار و قبل از ایجاد تعهد در ازای ضمانت نامه بانکی پرداخت مر ثبت های آن به شرح زیر است:

۱- بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار X

ذخیره تأمین اعتبار X

۲- بابت پرداخت پیش پرداخت

پیش پرداخت X

بانک X

۳- بابت تبدیل پیش پرداخت به هزینه

هزینه X

پیش پرداخت X

۴- بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار X

تأمین اعتبار X

هر

ب) علی الحساب

علی الحساب مقدار پولی است که ذی حساب پس از تأمین اعتبار و پس از انجام بخشی از تعهد بابت قسمتی از کار انجام شده به اشخاص ذی نفع پرداخت می نماید و ثبت های آن به شرح زیر است:

۱- بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار X

ذخیره تأمین اعتبار X

۲- بابت پرداخت علی الحساب

علی الحساب X

بانک X

۳- بابت تبدیل علی الحساب به هزینه

هزینه X

علی الحساب X

۴- بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار X

تأمین اعتبار X

ب) تسطویه گردان پرداخت

تسخره گردان پرداخت مقدار پولی است که ذی حساب پس از تأمین اعتبار و قبل از ایجاد تعهد در ازای ضمانت نامه بانکی به کاربردار سازمان می دهد تا کاربردار بتواند از محل آن مخارج جزئی را انجام دهد و ثبت های آن به شرح زیر است:

۱- بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار X

ذخیره تأمین اعتبار X

۲- بابت پرداخت تسخره گردان پرداخت

تسخره گردان پرداخت X

بانک X

۳- بابت تبدیل تسخره گردان پرداخت به هزینه

هزینه X

تسخره گردان پرداخت X

۴- بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار X

تأمین اعتبار X

تفاوت و تمیز

✓ خصوصیات مشترک تمام پرداخت های قطعی و غیر قطعی تأمین اعتبار است.

✓ تأمین اعتبار زمانی حذف می شود که به هزینه تبدیل شود.

تفاوت پیش پرداخت و علی الحساب با تسخره گردان پرداخت در این است که چنانچه پیش پرداخت و علی الحساب در سال جاری تسویه

نشوند با تغییر نام سنواتی می تواند به دوره بعد منتقل شوند و بکن تسخره گردان پرداخت طبق قانون محاسبات عمومی حتماً بایستی تا پایان

سال تسویه شود.

۵۴

✓ پیش پرداخت و علی الحساب ۳ تفاوت اساسی دارند:

الف) پیش پرداخت هنگامی پرداخت می شود که هنوز کاری انجام نشده است ولیکن علی الحساب هنگامی پرداخت می شود که بخشی از انجام شده باشد.

ب) اگر ازای پرداخت پیش پرداخت اخذ ضمانت نامه الزامی است در صورتیکه در ازای پرداخت علی الحساب نیازی به اخذ ضمانت نامه نیست.

ج) اگر هنگام پرداخت علی الحساب کمورات قانونی بایستی کسر شود در صورتیکه در هنگام پرداخت پیش پرداخت کمورات کسر نشود.

* سوال مهم

تمرین شماره ۵

سازمان دولتی ایران در تاریخ ۸۰/۱/۱ مبلغ ۲۰۰۰ ریال پیش پرداخت به شرکت بتا پرداخت نمود که شرکت بتا ۳ ماه بعد مذکور را به سازمان دولتی ایران تحویل داد. مطلوب است ثبت های لازم با توجه به مفروضات زیر.

فرض اول: بهای تمام شده کالا ۲۰۰۰ ریال باشد.

فرض دوم: بهای تمام شده کالا ۲۰۰۰ ریال باشد.

فرض سوم: بهای تمام شده کالا ۲۰۰۰ ریال باشد.

جواب تمرین شماره ۵

فرض اول

۸۰/۱/۱ بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار ۲۰۰۰

ذخیره تأمین اعتبار ۲۰۰۰

۸۰/۳/۳۰ بابت تبدیل پیش پرداخت به هزینه

هزینه ۲۰۰۰

پیش پرداخت ۲۰۰۰

۸۰/۱/۱ بابت پرداخت پیش پرداخت

پیش پرداخت ۲۰۰۰

بانک ۲۰۰۰

۸۰/۳/۳۰ بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار ۲۰۰۰

تأمین اعتبار ۲۰۰۰

ادامه جواب تمرین شماره ۵

فرض دوم

۸۰/۱/۱ بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار ۴/۰۰۰

ذخیره تأمین اعتبار ۴/۰۰۰

۸۰/۱/۱ بابت پرداخت پیش پرداخت

پیش پرداخت ۴/۰۰۰

بانک ۴/۰۰۰

فرض سوم

۸۰/۱/۱ بابت تأمین اعتبار

تأمین اعتبار ۴/۰۰۰

ذخیره تأمین اعتبار ۴/۰۰۰

۸۰/۱/۱ بابت پرداخت پیش پرداخت

پیش پرداخت ۴/۰۰۰

بانک ۴/۰۰۰

۸۰/۳/۳ بابت تأمین اعتبار مجدد

تأمین اعتبار ۷۰۰

ذخیره تأمین اعتبار ۷۰۰

۸۰/۳/۳ بابت تبدیل پیش پرداخت به هزینه

هزینه ۴/۷۰۰

پیش پرداخت ۴/۰۰۰

بانک ۷۰۰

۸۰/۳/۳ بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار ۴/۷۰۰

تأمین اعتبار ۴/۷۰۰

۸۰/۳/۳ بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار ۴۰۰

تأمین اعتبار ۴۰۰

۸۰/۳/۳ بابت تبدیل پیش پرداخت به هزینه

هزینه ۳/۶۰۰

بانک ۴۰۰

پیش پرداخت ۴/۰۰۰

۸۰/۳/۳ بابت حذف تأمین اعتبار

ذخیره تأمین اعتبار ۳/۶۰۰

تأمین اعتبار ۳/۶۰۰