



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور

## دستور العمل

طرز تهیه و تدوین، اجرا و تفریح بودجه شهرداری

دی ماه ۱۳۹۷

## فهرست مطالب

## فصل اول : کلیات

۱	.....	مقدمه
۱	.....	اهداف
۲	.....	دامنه شمول
۲	.....	فرآیند انجام بودجه
۲	.....	سازمان های وابسته
۲	.....	موسسات و شرکت های تابعه
۲	.....	بودجه منابع و مصارف اقتصادی ( غیر نقد )
۴	.....	نظام برنامه ریزی

## فصل دوم: تهیه و تنظیم بودجه

۶	.....	تعاریف
۸	.....	طبقه بندی های بودجه در شهرداری
۸	.....	طبقه بندی اقتصادی
۹	.....	منابع بودجه شهرداری
۱۰	.....	مصارف بودجه شهرداری
۱۸	.....	سرمایه گذاری در شهرداری
۱۹	.....	طبقه بندی عملیاتی
۲۴	.....	تعادل منابع و مصارف بودجه شهرداری
۲۷	.....	نظام کد گذاری (کدینگ مصارف بودجه)
۲۸	.....	مسئول تهیه و تنظیم بودجه شهرداری
۲۸	.....	ضوابط مهم در برآورد درآمدها
۲۹	.....	ضوابط مهم در برآورد هزینه ها
۳۰	.....	الزامات پیوستی لایحه پیشنهادی بودجه

## فصل سوم: تصویب بودجه

۳۱	.....	مفاد قانونی
۳۱	.....	تعاریف
۳۱	.....	افزایش / کاهش اعتبار تا سقف مجاز ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری
۳۱	.....	افزایش / کاهش اعتبار بیش از سقف مجاز در ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری
۳۲	.....	تعیین تکلیف مازاد و کسری درآمد بر هزینه

## فصل چهارم: اجرای بودجه

۳۳	.....	تعاریف
۳۴	.....	فرآیند اجرای بودجه
۳۶	.....	وقوع حوادث غیر مترقبه

## فصل پنجم : کنترل و نظارت بر اجرای بودجه

۳۷	.....	کنترل و نظارت قبل از اجرای بودجه
۳۷	.....	کنترل و نظارت حین اجرای بودجه
۳۹	.....	کنترل و نظارت بعد از اجرای بودجه

۳۹	تفریح بودجه
۴۰	تفریح بودجه سازمان‌های وابسته
۴۱	تفریح بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه
۴۱	حسابداری بودجه

#### فهرست نمودارها:

۸	نمودار شماره (۱): طبقه بندی اقتصادی منابع و مصارف بودجه
۱۹	نمودار شماره (۲): طبقه بندی مصارف بودجه به تفکیک ماموریت، برنامه، طرح/خدمت، فعالیت و پروژه

#### فهرست جداول:

۱۷	جدول شماره (۱): پرداخت دیون قطعی شده سنواتی
۱۹	جدول شماره (۲): عناوین ماموریت‌های مصوب در شهرداری
۲۰	جدول شماره (۳): عناوین برنامه های مصوب شهرداری
۲۱	جدول شماره (۴): نوع اعتبار طرحها و خدمات مصوب شهرداری
۲۲	جدول شماره (۵): عناوین پروژه‌ها و فعالیت‌های مصوب شهرداری
۲۲	جدول شماره (۶): توزیع اعتبارات به تفکیک ماموریت، برنامه، طرح/خدمت
۲۳	جدول شماره (۷): اعتبارات هزینه‌ای
۲۳	جدول شماره (۸) اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
۲۴	جدول شماره (۹): اعتبارات تملک دارایی‌های مالی
۲۵	جدول شماره (۱۰): خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه شهرداری
۲۶	جدول شماره (۱۱): خلاصه منابع و مصارف بودجه تلفیقی شهرداری به تفکیک ماموریت
۲۷	جدول شماره (۱۲): نظام کدگذاری برنامه راهبردی و برنامه عملیاتی در پیوند با کدگذاری بودجه
۲۸	جدول شماره (۱۳): نظام کدگذاری مصارف در بودجه سالانه شهرداری

#### فهرست پیوست‌ها:

(۱)	فرم‌های لایحه پیشنهادی (مصوب) بودجه
(۲)	فرم‌های تفریح (عملکرد) بودجه

## ۱- فصل اول : کلیات

### ۱-۱- مقدمه:

بودجه در نهادهای بزرگ بخش عمومی از جمله شهرداری‌ها علاوه بر برنامه ریزی و کنترل عملیات اجرایی و خدمت رسانی به شهروندان، یک الزام قانونی نیز به شمار می‌رود. به همین جهت بودجه می‌تواند از طریق تخصیص بهینه منابع، زمینه مصرف منابع در محل‌های تعیین شده و کارایی و اثربخشی عملیات را فراهم نماید. از این منظر، بودجه حداقل سطح پاسخگویی مدیران شهرداری را به شهروندان و نمایندگان قانونی و منتخب ایشان در شورای اسلامی شهر و سایر نهادهای ذیصلاح فراهم می‌سازد. از این رو بودجه‌ریزی و ارائه گزارش‌های اجرای بودجه نقش بی‌بدیلی در اعمال نظارت مالی و عملیاتی بر شهرداری‌ها خواهد داشت.

عدم رعایت بودجه در قوانین جاری کشور مشمول احکامی است که به تفصیل در مواد ۵۹۸ و ۵۹۹ قانون مجازات اسلامی<sup>۱</sup> (تعزیرات و مجازات‌های بازدارنده مصوب سال ۱۳۷۵ مجلس شورای اسلامی) آورده شده است. از این رو، ضرورت دارد با عنایت به مفاد ماده ۲۵ آیین نامه مالی شهرداری‌ها در زمان تهیه و تنظیم و اجرای بودجه اهتمام ویژه‌ای به موضوعات مرتبط با بودجه و مراحل قانونی خرج داشت. این دستورالعمل به استناد ماده ۲۵ آیین نامه مالی شهرداریها مصوب ۱۳۴۶ تهیه و تنظیم گردیده است و می‌کوشد تا از طریق استقرار شیوه‌ی گذار تدریجی و هدفمند ایجاد زمینه‌های لازم برای تحول در نظام برنامه‌ریزی و بودجه در شهرداری‌ها تحول در نظامات نظارتی در شهرداری‌ها را فراهم نماید. بنابراین با توجه به نقش نظام‌های نوین بودجه‌ریزی در ارتقاء شفافیت نظام بودجه‌ای شهرداری‌ها و الزام و توصیه نهادهای بین‌المللی در این دستورالعمل بر ضرورت تنظیم بودجه برای تحقق اهداف یاد شده تاکید می‌گردد.

### ۱-۲- اهداف

اهداف نظام بودجه ریزی بر مبنای اقتصادی به دو مرحله تقسیم می‌شود:

الف- اهداف کوتاه مدت

۱. تغییر در ساختار بودجه و اصلاح نظام طبقه بندی
۲. شفاف سازی درآمدها و هزینه ها
۳. پاسخگویی دقیق تر در قبال منابع مورد استفاده
۴. اندازه گیری آثار احتمالی سیاست های شهرداری در حوزه برنامه ریزی و تامین منابع مالی

<sup>۱</sup> ماده ۵۹۸ - هر یک از کارمندان و کارکنان ادارات و سازمانها یا شوراها و یا شهرداریها و موسسات و شرکتهای دولتی و یا وابسته به دولت و بانهادهای انقلابی و بنیادها و موسساتی که زیر نظر ولی فقیه اداره میشوند و دیوان محاسبات و موسساتی که به کمک مستمر دولت اداره میشوند و یادارندگان پایه قضائی و بطور کلی اعضا و کارکنان قوای سه‌گانه و همچنین نیروهای مسلح و مامورین به خدمات عمومی اعم از رسمی و غیر رسمی وجوه نقدی یا مطالبات یا حوالجات یا سهام و سایر اسناد و اوراق بهادار یا سایر اموال متعلق به هر یک از سازمانها و موسسات فوق‌الذکر یا اشخاصی که بر حسب وظیفه به آنها سپرده شده است را مورد استفاده غیر مجاز قرار دهد بدون آنکه قصد تملک آنها را به نفع خود یا دیگری داشته باشد، متصرف غیر قانونی محسوب و علاوه بر جبران خسارات وارده و پرداخت اجرت‌المثل به شلاق تا (۷۴) ضربه محکوم می‌شود و در صورتیکه منتفع‌شده باشد علاوه بر مجازات مذکور به جزای نقدی معادل مبلغ انتفاعی محکوم خواهد شد و همچنین است در صورتیکه به علت اهمال یا تفریط موجب تضییع اموال و وجوه دولتی گردد و یا آن را به مصارفی برساند که در قانون اعتباری برای آن منظور نشده یا در غیر مورد معین یا زائد بر اعتبار مصرف نموده باشد.

ماده ۵۹۹ - هر شخصی عهده‌دار انجام معامله یا ساختن چیزی یا نظارت در ساختن یا امر به ساختن آن برای هر یک از ادارات و سازمانها وموسسات مذکور در ماده (۵۹۸) بوده است به واسطه تدلیس در معامله از جهت تعیین مقدار یا صفت یا قیمت بیش از حد متعارف مورد معامله یا تقلب در ساختن آن چیز نفعی برای خود یا دیگری تحصیل کند، علاوه بر جبران خسارت وارده به حبس از شش ماه تا پنج سال محکوم خواهد شد.

۵. بسترسازی برای ایجاد کنترل و ارزیابی پیشرفت‌های حاصل از اجرای بودجه
  ۶. ارائه اطلاعات جامع و قابل درک از درآمدها و هزینه‌های اجرای برنامه‌های مختلف
  ۷. ارائه اطلاعات کامل از برنامه‌ها و عملکرد شهرداری مشتمل بر ستاد، مناطق، ادارات، سازمان‌های وابسته و موسسات و شرکت‌های تابعه جهت پاسخگویی به شهروندان و مراجع ذیصلاح
- ب- اهداف بلند مدت
۱. اصلاح روشهای بودجه‌ای از طریق فراهم نمودن امکان گذار از سیستم بودجه ریزی سنتی به بودجه ریزی بر مبنای عملکرد
  ۲. ایجاد سازو کار لازم برای پاسخگویی مناسب تر مدیران شهری از طریق ایجاد بسترهای پاسخگویی عملیاتی

### ۳-۱- دامنه شمول

شهرداری‌ها شامل (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی، سازمان‌های وابسته) و موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری

### ۴-۱- فرآیند انجام بودجه شهرداری

مراحل بودجه در شهرداری‌ها بصورت گام به گام مطابق با مبانی قانونی حاکم بر آن‌ها از جمله مواد ۶۵ الی ۶۷ قانون شهرداری مصوب سال ۱۳۳۴ و مواد ۲۳ الی ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب سال ۱۳۴۶ به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- تهیه و تنظیم بودجه
- ۲- تصویب بودجه
- ۳- اجرای بودجه
- ۴- کنترل و نظارت بر اجرای بودجه

### ۵-۱- سازمان‌های وابسته

سازمان‌های وابسته به شهرداری به استناد بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور، بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۵۴ قانون شهرداری، بمنظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از امور تصدی‌گری شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شوند. سازمان‌های وابسته دارای اختیارات اداری و مالی است و از حیث قوانین و مقررات اداری، استخدامی، مالی و معاملاتی تابع شهرداری می‌باشند.

### ۶-۱- موسسات و شرکت‌های تابعه

موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری با توجه به بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور، بمنظور انجام بخشی از امور تصدی‌گری شهرداری و بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس می‌شوند و دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و مطابق با مفاد اساسنامه مصوب به صورت خودگردان و خودکفا اداره خواهند شد و بیش از ۵۰ درصد سهام آن‌ها متعلق به شهرداری می‌باشد.

### ۷-۱- بودجه منابع و مصارف اقتصادی (غیر نقد)

مطابق با مواد مختلف قانونی از جمله ماده (۶) قانون "نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های عمومی، عمرانی و نظامی دولت" مصوب سال ۱۳۵۸ و تبصره (۶) قانون "نحوه تقویم ابنیه، املاک و اراضی مورد نیاز شهرداریها" مصوب سال ۱۳۷۰، شهرداری می‌تواند صرفاً در صورت رضایت مالکین، معوض املاک و مستغلات تملیک شده و حقوق متعلق به آن را برابر قوانین و

مقررات مربوطه و بر اساس قیمت کارشناسی مندرج در قوانین مزبور از املاک و مستغلات متعلق به شهرداری تامین و با حفظ ضوابط مندرج در قوانین و مقررات مربوط به مالکین واگذار نماید. همچنین رعایت ضوابط مربوط به سایر قوانین موضوع این بند از جمله تبصره (۴) قانون "تعیین وضعیت املاک واقع در طرح های دولتی و شهرداری ها" مصوب سال ۱۳۶۷، اصلاحیه ماده ۱۹ قانون "نوسازی و عمران شهری" مصوب سال ۱۳۸۸، اصلاحیه ماده ۱۰۱ "قانون شهرداری" مصوب سال ۱۳۸۹ و ماده ۲۲ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب ۱۳۴۷ و آیین نامه اجرایی تبصره ذیل آن (نحوه واگذاری املاک به شرکت‌ها و موسسات و شرایط فسخ قراردادها) در ارتباط با این موضوع الزامی است.

**تبصره ۱:** بدیهی است سایر واگذاری‌های اموال و دارایی‌های سرمایه‌ای شهرداری صرفاً با رعایت مفاد آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها و با برگزاری مزایده امکان پذیر است.

**تبصره ۲:** کلیه مصارف مربوط به منابع اقتصادی (غیرنقد) صرفاً پس از تحقق منابع اقتصادی (غیر نقد) پیش بینی شده در بودجه مصوب شهرداری امکان پذیر خواهد بود.

**تبصره ۳:** با عنایت به مفاد شیوه‌نامه کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری ابلاغی به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱، واحد خزانه داری شهرداری باید گزارشی از منابع و مصارف یاد شده (به شرح مفاد فصل پنجم این دستورالعمل) را همراه با اطلاعات مربوط به منابع و مصارف نقد به کمیته تخصیص اعتبار ارائه و وفق ماده ۶۷ قانون شهرداری در گزارش تفریح بودجه و گزارش‌های آمار و عملکرد شش ماهه (موضوع ماده ۷۱ قانون شهرداری) نیز اعمال نماید.

**تبصره ۴:** تسویه بدهی‌ها و سایر تعهدات مالی شهرداری از طریق تهاتر، صرفاً در صورتی امکان پذیر خواهد بود که در انطباق با قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت شهرداری از جمله قانون شهرداری و آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها و انجام فرآیندهای مزایده به شرح مواد مندرج در قوانین مورد اشاره و رعایت سایر دستورالعمل‌های ابلاغی مرتبط وزارت کشور از جمله خزانه داری و شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری باشد.

**تبصره ۵:** در صورتیکه بنا به اضطرار و یا رضایت مالکین، شهرداری به سرمایه‌گذاری در پروژه‌ای با آورده عوارضات قانونی سهم شهرداری در آن پروژه روی آورد، مراتب باید الزاماً مطابق با ترتیبات سرمایه‌گذاری در همین دستورالعمل در بودجه شهرداری ثبت گردد. در این صورت ارسال این موضوع جهت تصویب به کمیته سرمایه‌گذاری شهرداری (با توجه به ساختار سازمانی) برای لحاظ سایر شرایط سرمایه‌گذاری مطابق با دستورالعمل سرمایه‌گذاری در شهرداری الزامیست.

**تبصره ۶:** در صورت دریافت چک، سفته یا سایر اوراق مدت دار مطابق با قوانین و مقررات مجاز شهرداری در حوزه درآمدی، صرفاً باید منابع قابل تخصیص در سال مالی بودجه را در لایحه بودجه پیش بینی و در هنگام وصول در محل مربوطه با توجه به نوع درآمد، هزینه نمود و آن بخش از درآمدهای غیر قابل تخصیص را که قابلیت تخصیص در سال مالی ندارند صرفاً باید در حساب‌های انتظامی نزد خزانه شهرداری شناسایی و نگه داری و در سال مالی مربوطه در بودجه مصوب همان سال پیش بینی شود.

**۸-۱- نظام برنامه ریزی**

نظام برنامه ریزی در شهرداری در قالب تنظیم برنامه‌های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت (بودجه سالانه) به شرح ذیل خواهد بود:

**۸-۱-۱- برنامه ریزی بلندمدت :**

دوره‌ی اجرای برنامه ریزی‌های بلندمدت، ۲۰ سال است و یک چارچوب کلی و آینده‌نگرانه در زمینه‌ی نیل به اهداف برنامه ایجاد می‌کند که بر اساس آن می‌توان نیازها و امکانات آینده را مشاهده کرد و تقسیمات، هماهنگی و توازن آن‌ها را بر پایه هدف‌های بلندمدت قرار داد. شهرداری‌ها مکلفند گزارش پایش برنامه فوق را در قالب اقدامات اجرایی انجام شده و هر ساله به شوراهای اسلامی شهر ارائه و در صورت ضرورت نسبت به اصلاح سند چشم انداز آن شهر در چهارچوب سند چشم انداز کشور و سایر اسناد فرادست، عملکرد سنوات گذشته و سایر عوامل موثر (اتفاقات مهم پیش آمده (غیرمترقبه) و غیر قابل پیش بینی) اقدام نمایند.

بر این اساس تهیه برنامه بلندمدت و سند چشم انداز برای شهرداری‌های کلانشهرها و مراکز استانها الزامی بوده و باید پس از تصویب توسط شوراهای اسلامی شهر، یک نسخه از آن به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) ارسال گردد. سایر شهرداری‌های کشور نیز می‌توانند با استفاده از ظرفیت‌های داخلی و بومی موثر، نسبت به تنظیم برنامه بلندمدت و تصویب آن در شورای اسلامی شهر برابر ضوابط این دستورالعمل اقدام نموده و یک نسخه از آن را به وزارت کشور (استانداری مربوطه) ارسال نمایند.

**۸-۱-۲- برنامه ریزی میان مدت :**

برشی ۵ ساله از برنامه‌های بلندمدت بوده و با هدف نیل به اهداف کلی آن، به مرحله‌ی اجرا درمی‌آید. در برنامه‌ی میان مدت، راهبردها و سیاست‌های اجرایی رسیدن به این اهداف بطور مفصل‌تر بیان می‌شود. در راستای نظام سلسله مراتب برنامه ریزی، شهرداری‌های کشور پس از تهیه و تنظیم بودجه بلندمدت (بر اساس الزامات بخش الف و با توجه به ویژگی‌های محیطی، اقلیمی، فرهنگی، اقتصادی و ... هر شهر) نسبت به تهیه برنامه میان مدت به گونه‌ای عمل نمایند که در پایان آخرین برنامه میان مدت هر شهر، اهداف مقرر شده در سند چشم انداز آن شهر محقق گردد. برنامه‌های بلندمدت و میان مدت باید به گونه‌ای تهیه و تصویب گردند که وقفه‌ای بین برنامه فعلی و آتی بوجود نیاید. این برنامه‌ها باید یکسال قبل از اتمام هر برنامه، مجدداً تهیه و مصوب گردند.

بر همین اساس و در اجرای مفاد ماده ۱۵ قانون نوسازی و عمران شهری و مفاد بندهای ۲ و ۳۲ ماده ۸۰ اصلاحی قانون تشکیلات، وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران و بمنظور انطباق نظام برنامه‌ریزی شهرداری‌ها با روش‌های نوین و کارآمد، «دستورالعمل تدوین، تصویب، اجرا و پالایش برنامه راهبردی- عملیاتی شهر و شهرداری» به شماره ۳۴۴۹۲ مورخ ۱۳۹۴/۸/۹ سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، بعنوان بخشی از نظام برنامه ریزی میان مدت در حوزه نوسازی، عمران و اصلاحات شهری به استانداران سراسر کشور ابلاغ شد که بر همین اساس شهرداری‌ها باید تهیه و تنظیم «بودجه جامع ۵ ساله شهرداری» (شامل کلیه فعالیت‌ها و طرح‌های شهرداری و پیش‌بینی کلیه منابع درآمدی و سایر منابع تامین اعتبار و اعتبارت جاری و عمرانی) را حداکثر یکسال پس از تهیه و تصویب برنامه بلندمدت، تهیه و به تصویب شوراهای اسلامی شهر برسانند. همانطور که

در برنامه راهبردی عملیاتی فوق بیان می‌گردد ارتباط بین سند چشم انداز، راهبردها و سیاست‌های اجرایی شهرداری با بودجه مصوب سالانه بصورت یک عدد سه رقمی قبل از کدگذاری بودجه سالانه شهرداری منظور می‌شود که در فصل دوم این دستورالعمل به تفصیل به آن پرداخته خواهد شد.

### ۳-۸-۱- برنامه ریزی کوتاه مدت (سالانه) :

برشی یک ساله از برنامه‌های میان مدت بوده که با هدف های کلی آنها به اجرا درمی آید. بودجه سالانه شهرداری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در طی سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تأمین هزینه انجام آنها پیش‌بینی می‌شود و پس از تصویب شورای اسلامی شهر قابل اجراء خواهد بود و شامل الف) بودجه عمومی شهرداری (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته)، ب) موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری می‌باشد.



## ۲- فصل دوم: تهیه و تنظیم بودجه

### ۲-۱- تعاریف:

**بودجه:** عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در طی یک 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 شهر قابل اجرا است. بودجه سالانه شهرداری در چارچوب برنامه‌های میان مدت تنظیم می‌شود، و از دو قسمت زیر تشکیل می‌شود:

**الف) بودجه عمومی شهرداری (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته)** که شامل اجزاء زیر است:

۱- پیش‌بینی درآمدها و سایر منابعی که در دوره عمل بودجه تحقق می‌یابد و قابل وصول است.

۲- پیش‌بینی مصارف شامل مخارج (هزینه‌ها و پرداختهایی) که در سال مالی واقع می‌شود و از محل منابع مالی همان سال، قابل تأمین است.

**ب) بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه:** بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری می‌بایست بر اساس سیاست‌های کلی، برنامه‌های مصوب، رهنمودها و اهداف کمی برنامه‌های شهری تدوین و جهت حفظ جامعیت و تهیه بودجه تلفیقی، همزمان با بودجه عمومی شهرداری ارائه گردد.

**اعتبار مصوب:** میزان اعتباری است که در بودجه شهرداری پیش‌بینی و به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده و در آن سقف منابع مالی قابل مصرف برای دستیابی به اهداف و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های منظور تعیین می‌شود تا در چارچوب آن، مخارج، هزینه‌ها و پرداخت‌های مربوط به اجرای این برنامه‌ها و فعالیت‌ها انجام شود.

**دوره عمل بودجه:** مدت زمانی که اعتبارات تخصیص یافته از محل بودجه مصوب سالانه برای اجرای برنامه‌ها، فعالیت‌ها، طرح‌ها و پروژه‌ها قابل پرداخت خواهد بود. به استناد ماده ۲۴ آیین نامه مالی شهرداری، دوره‌ی عمل بودجه در شهرداری‌ها تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط و با رعایت قوانین و مقررات، قابل مصرف است.

**اعتبارات عمومی:** اعتباراتی است که بر اساس درآمدهای موضوع ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری‌ها و یا سایر قوانین و مقررات، پیش‌بینی و برای تامین مخارج عمومی در بودجه سالانه شهرداری منظور می‌گردد.

**اعتبارات اختصاصی:** اعتباراتی است که بر اساس درآمدهای موضوع ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری‌ها و یا سایر قوانین و مقررات، پیش‌بینی و برای تامین مخارج خاص در بودجه سالانه شهرداری منظور می‌گردد.

**درآمدهای قابل تخصیص:** عبارتند از کلیه درآمدهایی که قابلیت وصول در سال مالی بودجه را دارند.

**درآمدهای غیر قابل تخصیص:** عبارتند از کلیه درآمدهایی که قابلیت وصول در سال مالی بودجه را ندارند.

**دیون با محل:** تعهداتی است که در سال بودجه به واسطه تحویل کالا یا خدمات و یا صدور احکام از مراجع ذیصلاح بر ذمه شهرداری قرار گرفته و اعتبار پرداخت آن نیز در ردیف های مربوطه در بودجه مصوب سال مربوطه پیش بینی و به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده ولی به علت عدم وصول مدارک مربوطه، تنظیم اسناد هزینه آن و منظور داشتن به حساب اعتبار مربوطه میسر نشده است.

**دیون بلا محل:** عبارتست از بدهیهای قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه سال جاری، اعتباری برای آنها منظور نشده و یا زائد بر اعتبار مصوب سالانه می‌باشد و در هر دو صورت به یکی از روش‌های زیر بدون اختیار شهرداری یا واحدهای اجرایی آن ایجاد شده باشد.

الف - احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب - انواع بدهی‌هایی که خارج از اختیار شهرداری یا واحدهای اجرایی ایجاد شده باشد.

با عنایت به مطلب فوق کلیه دیون و تعهدات سنواتی شهرداری در دو دسته ذیل تقسیم بندی می‌گردد:

**الف) تعهدات قطعی شده سنواتی:** عبارت است از کلیه تعهدات شهرداری بابت انجام خدمات یا خرید کالا که در سال‌های قبل اسناد مثبت آن وصول و به هزینه قطعی منظور شده است، لکن پرداخت هزینه آن‌ها به هر دلیلی صورت نگرفته و در دین شهرداری باقی مانده است.

**ب) تعهدات غیر قطعی سنواتی انتقالی:** عبارت است از میزان تعهدات شهرداری بابت انجام خدمات یا خرید کالا که اسناد مثبت آن تا پایان دوره عمل بودجه واصل نشده و به همین جهت به حساب هزینه منظور نشده است.

**تبصره:** در هر صورت کلیه این تعهدات بایستی تاییدیه‌های کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری را اخذ نموده باشند و هر گونه تعهد ایجاد شده بدون تایید کمیته مذکور غیر مجاز خواهد بود.

## ۲-۲- طبقه بندی‌های بودجه در شهرداری

انواع طبقه بندی‌های بودجه در شهرداری‌ها عبارتند از:

۱. طبقه بندی اقتصادی

۲. طبقه بندی عملیاتی

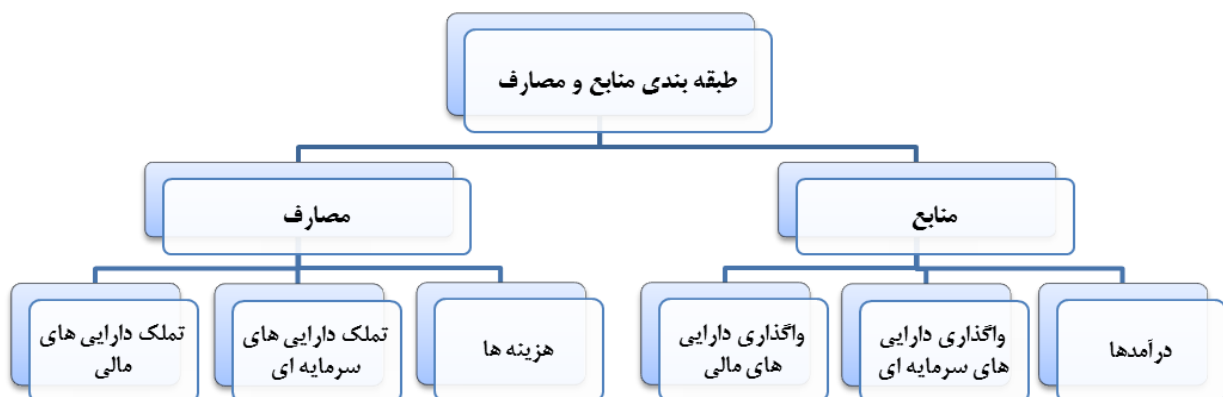
بر اساس این دستورالعمل ضرورت دارد لایحه بودجه شهرداری‌ها به گونه‌ای تهیه و تنظیم گردد که امکان ارائه گزارش‌های لازم برای هر یک از طبقه بندی‌های یاد شده فراهم گردد.

### ۱-۲-۲- طبقه بندی اقتصادی:

طبقه بندی اقتصادی از مهمترین طبقه بندی‌های بودجه است که برای تجزیه و تحلیل عملیات شهرداری و انجام برنامه ریزی‌های صحیح و تصمیم گیری نهایی در سطوح عالی استفاده میشود. در این طبقه بندی که مبتنی بر نظام آمارهای مالی دولت (GFS) می باشد تعاریف متغیرهای آماری بودجه با مفاهیم اقتصادی آن‌ها هماهنگ شده است. منابع بودجه عمومی به سه دسته **درآمدها، واگذاری دارائی‌های سرمایه ای و واگذاری دارائی‌های مالی** تقسیم می شود. در مقابل مصارف بودجه عمومی نیز به سه دسته کلی **اعتبارات هزینه ای، تملک دارائی‌های سرمایه ای و تملک دارائی‌های مالی** تقسیم می شوند. در هر صورت رعایت قوانین و مقررات ناظر بر مصرف منابع در محل‌های تعیین شده یا خاص الزامی خواهد بود و بدین ترتیب منابع مالی شهرداری در دو گروه منابع عمومی و اختصاصی طبقه بندی خواهند شد.

نمودار ذیل تقسیم بندی‌های عمده منابع و مصارف بودجه شهرداری را در طبقه بندی اقتصادی نشان می دهد:

نمودار شماره (۱): طبقه بندی اقتصادی منابع و مصارف بودجه



## الف) منابع بودجه شهرداری :

منابع بودجه شهرداری به لحاظ طبقه بندی اقتصادی به سه دسته کلی **درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و واگذاری دارایی های مالی** تقسیم می شوند.

۱ - **درآمدها:** درآمدهای شهرداری عبارت از وجوهی که شهرداری به موجب قوانین و مقررات و مصوبات شورای اسلامی شهر دریافت می کند. مطابق با ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری ها طبقه بندی درآمدها در شهرداری به شرح ذیل می باشد:

۱. درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر)
۲. درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی
۳. بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری
۴. درآمدهای حاصله از وجوه و اموال شهرداری
۵. کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی
۶. اعانات و کمکهای اهدایی اشخاص و سازمانهای خصوصی و اموال و دارایی هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به شهرداری تعلق می گیرد.

۲ - **واگذاری دارایی های سرمایه ای:** منابع حاصل از فروش اموال سرمایه ای و دارایی های ثابت شهرداری است و منظور از آن تامین منابع از محل واگذاری دارایی های است که در فرآیند تولید کالا و خدمات به کار گرفته می شوند و عمر آنها بیش از یکسال است. موارد ذیل نیز با توجه به مبانی قانونی و ماهیت آنها در شمار واگذاری دارایی های سرمایه ای قرار می گیرند.

۱. درآمدهای ناشی از اجرای تبصره ۴ ماده ۱۰۱ قانون شهرداری
۲. فروش اموال غیرمنقول
۳. فروش اموال منقول و اسقاط
۴. فروش سرقفلی
۵. فروش حقوق انتفاعی
۶. سایر

۳ - **واگذاری دارایی های مالی:** اهم موارد مرتبط با این بخش از واگذاری دارایی ها در شهرداری به شرح ذیل می باشد :

۱. وام های دریافتی:
  - وام دریافتی از وزارت کشور
  - تسهیلات دریافتی از بانکها و سایر موسسات مالی و اعتباری
  - تسهیلات خارجی

۲. انواع اوراق و اسناد:

- اوراق مشارکت
- انواع صکوک و سایر اوراق تامین مالی

۳. سایر منابع:

- بازدریافت وام‌های اعطایی
- سایر

**تبصره ۱:** با عنایت به مفاد ماده ۴۰ آیین نامه مالی شهرداری‌ها هرگونه استقراض در شهرداری باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی شهر صورت گیرد و شهرداری موظف است به استناد بند ۱۳ ذیل ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران در پیوست لایحه بودجه سالانه خود، نسبت به تعیین شرایط مرتبط با وجوه استقراضی از جمله میزان و موارد مصرف با رعایت شرایط ذکر شده در این دستورالعمل (فرم‌های پیوست) جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارسال نماید. بدیهی است سایر شرایط مرتبط از جمله نحوه استرداد، نرخ سود تعیین شده، مدت وام و .... باید پیش از استقراض در چارچوب لوایح جداگانه به تصویب شورای اسلامی شهر برسد.

**تبصره ۲:** شهرداری موظف است همزمان با تنظیم لایحه بودجه سالانه خود نسبت به ارائه فهرست تعهدات قطعی شده سنواتی خود اقدام و به گونه ای برنامه ریزی کند که هر ساله به میزان حداقل ۱۵ درصد از کل بودجه سالانه خود را به منظور مستهلک نمودن این تعهدات پیش بینی نماید.

**تبصره ۳:** میزان پیش بینی شهرداری برای باز پرداخت سالیانه تسهیلات و اوراق مشارکت و.. (دارایی های مالی) نباید از ۲۰ درصد بودجه کل شهرداری تجاوز کند.

شرح تفصیلی کدها و عناوین منابع شهرداری در طبقه بندی اقتصادی به شرح فرم شماره ۱-۲ پیوست شماره (۱) این دستورالعمل ارائه شده است.

## **ب) مصارف بودجه شهرداری:**

مصارف بودجه شهرداری به لحاظ طبقه بندی اقتصادی به سه دسته کلی اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی های سرمایه ای و تملک دارایی های مالی تقسیم می شوند.

## ۱ - اعتبارات هزینه ای:

اعتباراتی هستند که ظرفیت های موجود شهرداری را برای ارائه خدمات به شهروندان در سطح جاری حفظ و نگهداری می نمایند و منافع آن در دوره مالی ایجاد آن حاصل می شود. هدف از اعتبارات هزینه ای ارائه خدمات روزمره به شهروندان، نگهداری و بهره برداری از ظرفیتها و امکانات موجود شهر و تامین مصارف جاری و نگهداشت سطح فعالیت‌های حاکمیتی (موضوع ماده ۵۵ قانون شهرداری) و مدیریت و راهبری شهرداری است. باید توجه داشت که کانون تمرکز اعتبارات هزینه ای انجام سرمایه گذاری و ایجاد دارایی ثابت نیست. این نوع هزینه‌ها مستمر بوده و تداوم آن برای ارائه خدمات به شهروندان قابل پیش بینی است.

این هزینه‌ها دارای هشت فصل به شرح ذیل می باشند:

۱. فصل اول: جبران خدمت کارکنان
۲. فصل دوم: استفاده از کالا و خدمات
۳. فصل سوم: هزینه‌های اموال و دارایی
۴. فصل چهارم: پارانه‌ها
۵. فصل پنجم: کمک‌های بلاعوض
۶. فصل ششم: رفاه اجتماعی
۷. فصل هفتم: سایر هزینه‌ها
۸. فصل هشتم: مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)

### فصل اول: جبران خدمت کارکنان

کلیه پرداخت‌های شهرداری که به کلیه کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی (مطابق با آیین نامه استخدامی شهرداری‌ها) بابت جبران خدمات ارائه شده ایشان (حقوق و دستمزد) در یک دوره گزارشگری مالی پرداخت می گردد. باید توجه داشت مبالغ قابل پرداخت به شرکتهای پیمانکاری که در استخدام شهرداری‌ها نیستند در این طبقه بندی قرار نمی گیرد. مبالغ مزبور در فصل دوم تحت عنوان " استفاده از کالا و خدمات " طبقه بندی می شود.

**تبصره ۵:** کلیه پرداخت‌های شهرداری (ستاد، واحدهای اجرایی و مناطق) و همچنین سازمان های وابسته (ماده ۵۴ و ۸۴ قانون شهرداری) بابت حقوق و دستمزد به کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی (مطابق با آیین نامه استخدامی شهرداری‌ها) که بطور مستقیم با شهرداری طرف قرارداد هستند باید به صورت متمرکز و بصورت همزمان توسط شهرداری پرداخت شود.

### فصل دوم: استفاده از کالاها و خدمات

عبارت است از مجموع ارزش کالا و خدمات استفاده شده توسط شهرداری که:

۱- در فرآیند خدمت رسانی به شهروندان بکار گرفته شده است.

۲- می‌تواند کالاها و خدمات تحصیل شده توسط واحدهای اجرایی شهرداری با قصد واگذاری مجدد آن‌ها باشد.

۳- کالا یا خدمات تحصیل شده که قبل از مصرف به عنوان موجودی نگهداری می‌شود.

پرداخت‌هایی که بابت ابزار، تجهیزات، لباس مخصوص کار و یا سایر اقلامی که بطور خاص و یا عموماً در جهت خدمت رسانی به شهروندان صورت می‌پذیرند و همچنین حقوق و دستمزد مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری نیز در این فصل قرار می‌گیرند.

باید توجه داشت که کالا و خدمات تحصیل شده برای ارائه مزایای غیرنقدی کارکنان یا کمک‌های بلاعوض شهرداری به سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در این فصل قرار نمی‌گیرند. همچنین کالاها و خدمات بکار گرفته شده برای ایجاد دارایی‌های ثابت در شهرداری در دامنه شمول این فصل نمی‌باشد. موارد مذکور در بخش تملک دارایی‌های سرمایه‌ای قرار خواهند گرفت.

**تبصره ۵:** تمامی پرداخت‌های مربوط به کلیه خدمات شرکت‌های پیمانکاری بابت ارائه خدمات و نگهداری از دارایی‌های شهرداری در بخش حق‌الزحمه انجام خدمات قراردادی در این فصل درج می‌شود.

### فصل سوم: هزینه‌های اموال و دارایی

هزینه بدهی‌های ایجاد شده در ستاد یا واحدهای اجرایی شهرداری، کارمزد و دیر کرد وام‌های دریافتی و اوراق بهادار، اجاره و کرایه یک دارایی ثابت که در تملک شهرداری قرار دارد، در این فصل قرار می‌گیرد.

### فصل چهارم: یارانه

هزینه‌هایی که شهرداری طی مبادلات یکطرفه به سازمان‌های وابسته، شرکت‌های تابعه و موسسات شهرداری بر اساس خدمات ارائه شده و یا ما به التفاوت قیمت تمام شده کالا یا خدمت در چارچوب موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای در فرآیند اجرای بودجه به شرح فصل چهارم این دستورالعمل پرداخت می‌کند. پرداخت‌های مربوط به کمک‌زبان سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات تابعه شهرداری نیز در این گروه قرار دارند.

**تبصره ۵:** منظور از سازمان‌های وابسته در این بخش صرفاً سازمان‌هایی هستند که بموجب ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و تاکنون مطابق با بخش‌نامه وزیر محترم کشور در خصوص ساختار تشکیلاتی جدید شهرداری‌ها به الگوی سازمان‌های وابسته بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری تغییر نیافته‌اند.

### فصل پنجم: کمک‌های بلاعوض

هزینه‌های یک‌جانبه غیراجباری (کمک‌هایی) است که به صورت نقدی یا غیر نقدی یا ارائه خدمات فنی و اجرایی، توسط شهرداری به سازمان‌های وابسته و موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی پرداخت می‌گردد. در صورتی که واحدهای اجرایی شهرداری بر حسب قوانین و مقررات می‌توانند به افرادی غیر از پرسنل خود کمک‌های زیر را پرداخت نمایند، در این قسمت درج می‌گردد.

**تبصره ۱:** بدیهی است کمک‌های یاد شده صرفاً ماهیت هزینه‌ای داشته و کمک‌هایی که بمنظور اجرای طرح‌های عمرانی (تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) به هر صورت پرداخت می‌شود، حسب مورد در هر یک از فصول تملك دارایی‌های سرمایه‌ای در دسته دوم طبقه‌بندی خواهد شد.

**تبصره ۲:** منظور از سازمان‌های وابسته در این بخش صرفاً سازمان‌هایی هستند که بموجب ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و هنوز مطابق با بخش‌نامه وزیر محترم کشور در خصوص ساختار تشکیلاتی جدید شهرداری‌ها به الگوی سازمان‌های وابسته بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری تغییر نیافته‌اند.

### فصل ششم: رفاه اجتماعی

هزینه‌های منافع اجتماعی که به صورت پرداخت‌های شغلی یک طرفه به پرسنل شهرداری به دلایل بیماری، بیکاری، بازنشستگی یا شرایط خاص خانوادگی پرداخت می‌شود. این منافع ممکن است به صورت نقدی یا به سایر اشکال (غیر نقدی) توسط واحدهای اجرایی شهرداری پرداخت شود. کالاها و خدمات تدارک دیده شده به این منظور در این قسمت درج می‌گردد. کمک هزینه عائله مندی، حق اولاد، صدمات ناشی از حادثه، مرخصی زایمان، پاداش پایان خدمات، کمک هزینه فوت به عنوان مزایای اجتماعی سهم کارفرما طبقه بندی می‌شوند.

**الف) حق بیمه و بازنشستگی:** حق بازنشستگی سهم شهرداری (مربوط به مشمولین صندوق‌های بازنشستگی به استثنای مشمولین قانون تامین اجتماعی)، حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی (بازنشستگی پرسنل مشمول قانون تامین اجتماعی)، بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم شهرداری) و ...

**ب) کمک‌های رفاهی کارمندان شهرداری:** کمک هزینه غذا، کمک هزینه ایاب و ذهاب، کمک هزینه مهد کودک، کمک هزینه درمان ( دارو، پزشکی، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)، پاداش پایان خدمت، هزینه حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم برای کارکنان فوت شده، کمک هزینه ازدواج و ...

**ج) کمک‌های رفاهی بازنشستگان شهرداری:** حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین، بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین (سازمان بیمه خدمات درمانی)، پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان، پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان، کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان و ....

### فصل هفتم: سایر هزینه‌ها

داد و ستدهایی که در گروه‌های (ششگانه) فوق‌الذکر طبقه بندی نشده باشد، داد و ستدهای مربوط به هزینه اموال و دارایی‌ها مانند جرائم، غرامت و خسارات وضع شده از طرف مراجع ذیصلاح قضایی و .....

**فصل هشتم: مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک):**



در این فصل هزینه‌های مربوط به مصرف سرمایه‌های ثابت مشهود و نامشهود بر اساس مفروضات حسابداری تعهدی درج می‌گردد که تا زمان تدوین و ابلاغ دستورالعمل موضوع مواد ۴۲ و ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها در ارتباط با نظام حسابداری و گزارشگری مالی ارائه اطلاعات این فصل الزامی نخواهد بود.

❖ شرح تفصیلی کدها و عناوین مصارف در طبقه بندی اقتصادی به شرح فرم شماره ۴ پیوست شماره (۱) این دستورالعمل ارائه شده است.

## ۲- اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای :

اعتباراتی هستند که ظرفیت‌های جدید در شهر یا شهرداری ایجاد می‌نمایند و یا سبب توسعه ظرفیت‌های خدمت‌رسانی شهرداری به شهروندان می‌شوند و یا عمر ظرفیت‌های موجود برای خدمت‌رسانی به شهروندان را از طریق بازسازی و تعمیرات اساسی تثبیت یا اضافه می‌نمایند و در نهایت زمینه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی شهر را فراهم می‌سازد.

دارایی‌های سرمایه‌ای (غیر مالی) به دو دسته کلی دارایی‌های تولید شده و تولید نشده تقسیم می‌شوند:

**الف) دارایی‌های سرمایه‌ای تولید شده:** این قبیل از دارایی‌ها در سه طبقه ذیل قرار می‌گیرند:

۱- دارایی‌های ثابت

دارایی‌های تولید و یا احداث شده‌ای هستند که به طور مستمر برای مدت بیشتر از یک سال در فرآیند خدمت‌رسانی شهرداری مورد استفاده قرار می‌گیرند.

۲- موجودی انبار

۳- ارقام گرانبهاء

**ب) دارایی‌های سرمایه‌ای تولید نشده:** دارایی‌هایی هستند که برای ایجاد کالا و یا سایر ظرفیت‌های خدماتی دیگر به کار می‌روند، در حالی که خودشان توسط بشر تولید نشده‌اند. مانند زمین، و برخی دارایی‌های غیر مشهود مانند حق الامتیاز آب، برق، تلفن گاز شهری، حق اختراع ثبت شده و .....

در هر صورت دارایی‌های فوق‌الذکر به دو دسته کلی مشهود و نامشهود تقسیم می‌شوند:

۱- دارایی‌های تولید نشده مشهود

۲- سایر دارایی‌های تولید نشده نامشهود

بنابراین با توجه به مطالب فوق‌الذکر تملک دارائی‌های سرمایه‌ای در شهرداری شامل ۷ فصل به شرح ذیل خواهد بود:

۱. ساختمان و سایر مستحقات

۲. ماشین‌آلات و تجهیزات

۳. سایر دارائی‌های ثابت

۴. موجودی انبار

۵. اقلام گرانبه‌ها

۶. زمین

۷. سایر دارایی‌های تولید نشده.

**تبصره ۱:** با عنایت به مفاد ماده ۴۵ آئین نامه مالی شهرداریها، خرید یا احداث اموال اختصاصی در شهرداری و یا اموال عمومی که در شمار اموال شهر قرار می‌گیرد بطور کامل در قالب طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای طبقه بندی خواهد شد.

**تبصره ۲:** با عنایت به تبصره ماده ۲ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب ۱۳۴۷ حداقل ۹۰٪ عوارض نوسازی و همچنین ۱۰٪ درآمد حاصل از فروش اموال شهرداری باید جهت تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مصرف شود و در هر حال رعایت الزامات مندرج در ماده ۶۸ قانون شهرداری‌ها مبنی بر ضرورت اختصاص حداقل ۴۰٪ از درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار جهت تملک دارایی‌های سرمایه‌ای الزامی خواهد بود.

**تبصره ۳:** مازاد درآمدهای قابل تخصیص دوره‌های گذشته پس از کسر دیون باید به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاص داده شود.

**تبصره ۴:** منظور داشتن حداقل ۸۰٪ درآمد وصولی حریم استحفاظی شهرها (موضوع تبصره ۳ بند ۳ ماده ۹۹ قانون شهرداری) بمنظور عمران و آبادانی روستاها و شهرک‌های واقع در حریم شهر ضروری است.

**تبصره ۵:** لازم است در فرم‌های مربوط به موافقت‌نامه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که توسط معاونت برنامه ریزی (یا عناوین مشابه مطابق با ساختار سازمانی مصوب)، اعتبارات فصول این بند به تفکیک نوع آن‌ها (عمومی و یا اختصاصی به شرح بند ۳-۲ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره ۱۷۰۰۶۲ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۱۴) نیز مشخص شود.

## فصل اول - ساختمان و سایر مستحقات :

مطالعات و عملیات اجرایی احداث ساختمان و سایر مستحقات از قبیل معابر، تونل، پل عابر و .... با رویکرد توسعه ظرفیت‌های موجود و تعمیرات اساسی ساختمان با هدف تثبیت یا افزایش عمر ساختمان در این فصل پیش بینی می‌گردد. تجهیزاتی مانند لوله کشی آب، برق و گاز، کانال کشی کولر، تجهیزات حفاظتی که عرفاً جزء لاینفک ساختمان محسوب می‌شوند نیز در این فصل قرار می‌گیرند. همچنین سرمایه گذاری شهرداری از محل اخذ عوارض پروانه‌های ساختمانی یا واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای (بشرح تبصره ۷ و ۸ بخش قبل) در پروژه‌های مشارکتی که دارای تاییدیه‌های توجیهی اقتصادی، فنی، ریسک و حقوقی باشد و منجر به ایجاد دارایی‌های ثابت نظیر ساختمان یا سایر دارایی نامشهود نظیر سرقفلی گردد نیز در بند ۴ این بخش قرار می‌گیرد.

بنابراین اقلام تشکیل دهنده این فصل به شرح ذیل خواهد بود:

۱. مطالعه برای احداث: هرگونه اعتبار مطالعاتی که در راستای اجرای پروژه و یا منجر به ایجاد هرگونه دارایی غیر منقول در

شهرداری شود.

۲. سایر اعتبارات مربوط به ساختمان

۳. سایر اعتبارات مربوط به پل، تونل، اتوبان، خیابان و ...

۴. اعتبارات مورد نیاز برای پروژه‌های مشارکتی و سرمایه گذاری

**تبصره:** هر گونه حق الزحمه کارکنان شاغل در پروژه‌های فوق‌الذکر که در استخدام شهرداری نیستند نیز ذیل همان ردیف مربوطه درج خواهد شد.

### **فصل دوم - ماشین آلات و تجهیزات:**

این فصل شامل مطالعه و تولیدات ماشین آلات و تجهیزات، خرید یا تحصیل آن، تعمیرات اساسی آنها می‌باشد که موجب تثبیت یا افزایش عمر آنها گردد. از جمله اقلام مندرج در این فصل می‌توان به انواع خودرو از جمله آتش نشانی و اتوبوس، تجهیزات مخابراتی و رادیویی و سایر تجهیزات اعم از سیستم های ارتباطی، حفاظتی، کنترلی و سخت افزاری مکانیزاسیون که بعنوان دارایی سرمایه ای در شهرداری شناسایی می‌گردد اشاره کرد.

### **فصل سوم - سایر دارائی های ثابت**

شامل تملک عوامل طبیعی تولیدات دامی یا کشاورزی، خرید یا تولید نرم افزار رایانه ای و ...

### **فصل چهارم - موجودی انبار**

شامل تحصیل دارایی های تولید شده در جهت توسعه و ارائه خدمت به شهروندان که به صورت کالا نگهداری می شود یا به منظور فروش تدارک دیده شده است و یا برای مقاصد تولید کالا یا سایر خدمات به کار گرفته می شود.

### **فصل پنجم - اقلام گران بها**

شامل تملک دارایی های تولید شده ای هستند که به منظور تولید یا مصرف تدارک نشده اند بلکه بخاطر ارزش آن طی زمان نامعین نگهداری می شود. اشیاء عتیقه و آنتیک در موزه ها، تابلوی نفیس، کتب خطی، فلزات گرانبها (به غیر از طلا)، سنگ های گرانبها، کارهای هنری با ارزش.

### **فصل ششم - زمین**

خرید یا تحصیل اراضی به منظور ایجاد یا احداث دارایی هایی ثابت از جمله خرید زمین برای احداث ساختمان، خرید زمین برای اجرای طرح های عمرانی مصوب شهری در بخش های مختلف شامل فضای سبز، طرح های توسعه شهری و موارد مشابه.

### **فصل هفتم - سایر دارایی های تولید نشده**

شامل سایر دارایی های مشهود و نامشهود از جمله حق انشعاب آب، برق، گاز و .....

**تبصره:** کمک های سرمایه ای شهرداری به سازمان های وابسته و شرکت های تابعه برای تملک دارایی های سرمایه ای و اجرای پروژه های عمرانی حسب مورد در هر یک از فصول یاد شده فوق پیش بینی می گردد.

### **۳ - اعتبارات تملک دارایی مالی :**

اعتبارات تملک دارایی‌های مالی شامل فصول ذیل می‌باشد:

فصل اول - تعهدات قطعی نشده سنواتی انتقالی

فصل دوم - بازپرداخت اصل و سود تسهیلات داخلی به سیستم بانکی

فصل سوم - بازپرداخت اصل و سود تسهیلات خارجی

فصل چهارم - بازپرداخت اصل و سود اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار

سرمایه

**تبصره ۱:** صرفاً منابع حاصل از درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای می‌تواند به اعتبارات تملک دارایی‌های مالی اختصاص یابند.

**تبصره ۲:** پرداخت بخشی از تعهدات قطعی شده سنواتی (موضوع تبصره ۲ بخش واگذاری دارایی‌های مالی) باید از سرجمع مصارف بودجه کسر و در قالب یک تبصره بصورت مستقل آورده شود به نحوی که مجموع مصارف بودجه سالانه، شامل عملکرد تبصره مورد اشاره و مصارف بودجه سالانه برابر با منابع پیش بینی شده باشد.

**تبصره ۳:** شهرداری‌ها موظفند هر ساله گزارش عملکرد (منابع - مصارف) تبصره یاد شده را به پیوست گزارش تفریغ بودجه به شرح جدول ذیل به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

**جدول شماره (۱): پرداخت دیون قطعی شده سنواتی شهرداری**

مصارف بمنظور تسویه دیون قطعی		منابع مورد نظر بمنظور تسویه دیون قطعی	
مبلغ	شرح	مبلغ	شرح
	کمک از محل درآمدهای عمومی بابت دیون قطعی شده سنواتی		درآمدهای عمومی (شهرداری و سازمان‌های وابسته)
	کمک از محل واگذاری دارایی‌های مالی بابت دیون قطعی شده سنواتی		واگذاری دارایی‌های مالی
	کمک از محل منابع عمومی شرکت‌ها و موسسات تابعه بابت دیون قطعی شده سنواتی		منابع عمومی شرکت‌ها و موسسات تابعه
	جمع کل بدهی قطعی شده قابل پرداخت برای سال جاری		مجموع منابع

**تبصره ۵:** بودجه سازمان‌های وابسته‌ای که به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند می‌بایست درون بودجه عمومی شهرداری مربوطه لحاظ شود و بودجه سایر سازمان‌های وابسته‌ای که به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و اساس نامه آن‌ها تا کنون بر

اساس ابلاغیه وزیر محترم کشور اصلاح نشده است تا زمان اصلاح اساس‌نامه، می‌بایست بصورت تلفیق با بودجه عمومی شهرداری و بر اساس ترتیبات مندرج برای شرکت‌ها و موسسات تابعه و ردیف‌های مربوطه به شرح این دستورالعمل و همچنین جدول شماره (۱۰) اقدام گردد.

### سرمایه‌گذاری در شهرداری:

هرگونه سرمایه‌گذاری شهرداری در پروژه‌های مشارکتی از طریق صدور پروانه ساختمانی و یا واگذاری زمین و یا سایر دارایی‌ها از جمله وام یا اوراق صرفاً پس از تامین اعتبار و در قالب بودجه مصوب شهرداری امکان پذیر خواهد بود. به این صورت که در مورد عوارض پروانه‌های ساختمانی باید مبلغ مورد نظر در ردیف مربوطه در بخش درآمدها منظور گردد و همان مبلغ نیز در ردیف مربوطه ذیل فصل اول از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ثبت شود. در مورد واگذاری زمین و یا سایر دارایی‌ها، شهرداری‌ها موظف به درج ارزش آورده شهرداری در تاریخ سرمایه‌گذاری در ردیف مربوطه در بخش واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و همان مبلغ نیز در ردیف مربوطه ذیل فصل اول از تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مجدداً ثبت شود.

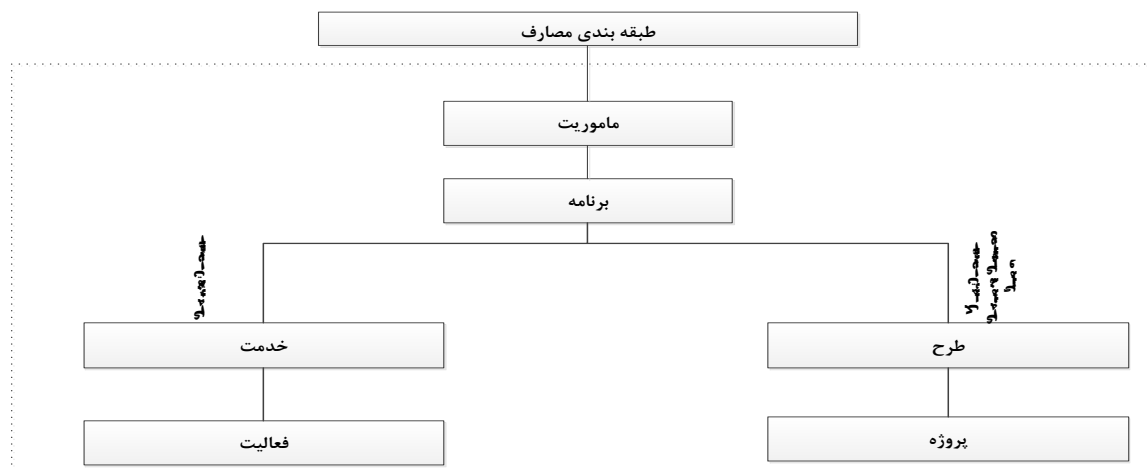
**تبصره ۱:** منظور نمودن منابع حاصل از عوارض پروانه‌های ساختمانی در پروژه‌های مشارکتی و سرمایه‌گذاری صرفاً در همان پروژه مجاز خواهد بود و مصرف وجوه حاصل از فروش سهام شهرداری از محل پروژه مزبور پس از تکمیل یا واگذاری پروژه، صرفاً در ارتباط با پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای امکان پذیر خواهد بود.

**تبصره ۲:** منابع حاصل از واگذاری دارایی‌های مالی (وام، تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و ...)، صرفاً باید به اعتبارات برنامه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تخصیص داده شود.

## ۲-۲-۲ - طبقه بندی عملیاتی:

در طبقه بندی عملیاتی بودجه، اعتبارات مورد نیاز جهت اجرای مجموعه وظایف و تکالیف شهرداری در قالب مأموریت، برنامه، طرح/خدمت، فعالیت و پروژه ذیل اعتبارات هزینه ای، تملک دارائی های سرمایه ای و تملک دارائی های مالی دسته بندی می شود.

نمودار شماره (۲): طبقه بندی مصارف بودجه به تفکیک مأموریت، برنامه، طرح/خدمت، فعالیت و پروژه



### الف) مأموریت:

مجموعه برنامه‌هایی است که به صورتی سازمان یافته و در راستای تحقق بخشی از اهداف کلان قانونی شهرداری به اجرا در می آید. فهرست مأموریت‌های هر شهرداری بر اساس اسناد بالا دستی از جمله سند چشم انداز (برنامه ۲۰ ساله)، برنامه‌های میان مدت (۵ ساله) قابل استخراج می‌باشد. با این وجود به استناد ماده ۵۵ قانون شهرداری و سایر قوانین و مقررات مربوطه، ۶ مأموریت به شرح جدول ذیل برای شهرداری تعیین می‌گردد:

جدول شماره (۲): عناوین مأموریت‌های مصوب در شهرداری

عنوان مأموریت	کد مأموریت
کالبدی و شهرسازی	۱
محیط زیست و خدمات شهری	۲
ایمنی و مدیریت بحران	۳
حمل و نقل و ترافیک	۴
خدمات مدیریت	۵
اجتماعی و فرهنگی	۶

**تبصره ۵:** کد مأموریت به صورت یک عدد یک رقمی در ابتدای کد گذاری مصارف بودجه درج خواهد شد.

**ب) برنامه:**

گروه کلی از فعالیت‌های هزینه‌ای و یا طرح و پروژه‌های سرمایه‌ای که در یک بازه زمانی دارای "هدف و نتایج مشخص" است و به وسیله واحدهای اجرایی شهرداری انجام می‌شود. در واقع در طبقه بندی عملیاتی، برنامه دومین سطح طبقه بندی فعالیت‌های شهرداری است که انجام مسئولیت‌های داخلی یک ماموریت به آن محول شده است.

**تبصره ۱:** کد برنامه به صورت یک عدد دو رقمی بعد از کد ماموریت به شرح جدول ذیل در کد گذاری مصارف بودجه شهرداری درج خواهد شد.

**تبصره ۲:** چنانچه وجود برنامه‌هایی برای تحقق بخشیدن به ماموریت‌های شش گانه مصوب شهرداری مورد نیاز باشد که در جدول ذیل پیش‌بینی نشده باشد، منوط به پیشنهاد شهرداری و تایید شورای اسلامی شهر و پس از بررسی و ابلاغ توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) قابل اصلاح خواهد شد.

**جدول شماره (۳): عناوین برنامه های مصوب شهرداری**

عنوان برنامه	کد برنامه	عنوان ماموریت	کد ماموریت
بازآفرینی فضاهای شهری	۰۱	کالبدی و شهرسازی	۱
طرح‌های توسعه شهری	۰۲		
زیباسازی شهری (ارتقای کیفیت معماری و سیما و منظر شهری)	۰۳		
تهیه و اجرای طرح‌های موضعی و موضوعی شهری	۰۴		
توسعه و نگهداری فضای سبز شهری	۰۱	محیط زیست و خدمات شهری	۲
توسعه و نگهداری آرامستانها	۰۲		
طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند	۰۳		
توسعه و نگهداری تاسیسات شهری	۰۴		
بهبود محیط زیست شهری و بهداشت عمومی	۰۵		
ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری	۰۶		
طرح‌های هدایت آب‌های سطحی	۰۷		
تهیه و اجرای طرح‌های ایمنی و کاهش خطرپذیری شهر	۰۱	ایمنی و مدیریت بحران	۳
توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی	۰۲		
ارتقاء تاب آوری شهری، مدیریت بحران و پدافند غیر عامل	۰۳		
بهبود عبور و مرور شهری (جدول گذاری، پیاده رو و معابر، خط کشی و ...)	۰۱	حمل و نقل و ترافیک	۴
توسعه، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل عمومی	۰۲		
ساماندهی بار و مسافر	۰۳		
توسعه و ساماندهی پارکینگ‌ها	۰۴		
توسعه، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل ریلی	۰۵		
توسعه، تجهیز و نگهداری پایانه های مسافری شهری	۰۶		

عنوان برنامه	کد برنامه	عنوان مأموریت	کد مأموریت
سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک شهر	۰۷		
توسعه زیر ساخت‌های عبور و مرور (تملکات معابر، توسعه و احداث)	۰۸		
توسعه شهرداری الکترونیک و ارتقاء زیرساختها و فناوریهای نوین	۰۱	خدمات مدیریت	۵
آموزش و پژوهش های کاربردی	۰۲		
تحول اداری و مدیریت عملکرد	۰۳		
توسعه درآمدهای پایدار	۰۴		
حمایت، توانمندسازی و توسعه نهادها، تشکل‌ها، مشارکتهای مردمی و سازمانهای مردم نهاد	۰۱	اجتماعی و فرهنگی	۶
برگزاری همایش‌ها، نمایشگاهها و نشست‌ها	۰۲		
حمایت از طرحهای حوزه سلامت اجتماعی	۰۳		
ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی و متکدیان	۰۴		
طرحهای گردشگری و فرهنگی	۰۵		
توسعه زیرساخت‌ها، ظرفیت‌ها و فعالیتهای فرهنگی	۰۶		

**ج) طرح:**

مجموعه‌ای از پروژه‌هایی است که بر اساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی که توسط واحدهای اجرایی شهرداری ذیربط طی مدت معین با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه انجام می‌شود.

**د) خدمت:**

مجموعه‌ای از فعالیت‌هایی است که توسط واحدهای اجرایی ذیربط طی مدت معین با اعتبار معین برای نگهداشت شهر، انجام امور جاری و تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه انجام می‌شود.

**جدول شماره (۴): نوع اعتبار طرحها و خدمات مصوب شهرداری**

نوع اعتبار			عنوان طرح/خدمت	کد طرح/خدمت
تملك دارایی مالی	تملك دارایی سرمایه‌ای	هزینه‌ای		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**تبصره ۱:** کد طرح/خدمت به صورت یک عدد دو رقمی بعد از کد برنامه در کد گذاری مصارف شهرداری درج خواهد شد با این توضیح که کد طرح مربوط به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی و کد خدمت مربوط به اعتبارات هزینه‌ای خواهد بود.



**تبصره ۲:** شهرداری‌ها موظفند نسبت به تدوین جدول طرح‌ها و خدمات مورد نظر خود بر اساس ماموریت‌های شش‌گانه و برنامه‌های مصوب مرتبط با هر ماموریت، اقدام نمایند. ضمناً ضرورت دارد نوع اعتبار طرح‌ها و خدمات مورد نظر بر اساس تعاریف ارائه شده در طبقه‌بندی اقتصادی در همین دستورالعمل بصورت جدول فوق به تفکیک مشخص گردد. (هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و یا تملک دارایی‌های مالی).

**ه) پروژه:** مجموعه‌ای از عملیات همگن است که براساس مطالعات توجیهی، فنی، اقتصادی و اجتماعی طی مدت معین و با اعتبار مشخص برای تحقق بخشیدن به اهداف مشخص طراحی و اجرا می‌شود.

**و) فعالیت:** سلسله عملیات مشخص همگن و مستمر ذیل هر یک از خدمات که برای تحقق بخشیدن به برنامه‌های سالانه در طی یک سال توسط مناطق و واحدهای اجرایی شهرداری اجرا می‌شوند.

**تبصره ۱:** کد پروژه/ فعالیت به صورت یک عدد سه رقمی که به ترتیب بعد از کد طرح (مربوط به اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)/ کد خدمت (مربوط به اعتبار هزینه‌ای) در کدگذاری مصارف شهرداری درج خواهد شد.

#### جدول شماره (۵): عناوین پروژه‌ها و فعالیت‌های مصوب شهرداری در طبقه بندی عملیاتی

عنوان پروژه / فعالیت	کد پروژه/فعالیت	عنوان طرح/خدمت	کد طرح/خدمت

**تبصره ۲:** شهرداری‌ها موظفند بر اساس طرح‌ها و خدمات مورد نظر خود نسبت به تهیه و تدوین جدول پروژه‌ها و فعالیت‌های خود بر اساس جدول فوق اقدام نمایند.

هزار ریال

#### جدول شماره (۶): توزیع اعتبارات به تفکیک ماموریت، برنامه، طرح/خدمت

مصوب سال .....	تملك دارایی‌های مالی	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای	هزینه‌ای			عنوان	کد
			جمع	سایر فصول (فصل ۲ تا ۷)	جبران خدمات کارکنان (فصل ۱)		
						جمع کل	
						عنوان ماموریت	
						عنوان برنامه	

**تبصره ۳:** شهرداری‌ها موظفند در هنگام تنظیم لایحه بودجه با استفاده از جداول شماره ۲، ۳، ۴ و ۵ نسبت به تهیه و تدوین فعالیت‌های خود بر اساس جدول فوق (جدول شماره ۶) اقدام نمایند.

**تبصره ۴:** در طبقه‌بندی عملیاتی کلیه پرداخت‌های شهرداری (ستاد، واحدهای اجرایی و مناطق) و همچنین سازمان‌های وابسته (ماده ۵۴ و ۸۴ قانون شهرداری) بابت حقوق و دستمزد به کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی (مطابق با آیین نامه استخدامی شهرداری‌ها) که بطور مستقیم با شهرداری طرف قرارداد هستند باید ذیل مأموریت خدمات مدیریت در برنامه تحول اداری و مدیریت عملکرد درج شود.

**تبصره ۵:** بدیهی است به محض توانمندی و امکان اجرای بودجه‌ریزی عملیاتی، شهرداری‌ها می‌توانند تفکیک فصول هزینه به هفت فصل مورد اشاره در طبقه‌بندی اقتصادی را به شرح جدول فوق ارائه نمایند.

هزار ریال

**جدول شماره (۷): اعتبارات هزینه‌ای**

کد هزینه	شرح	جبران خدمات کارکنان (فصل ۱)	سایر فصول (فصل ۲ تا ۷)	بودجه مصوب (مجموع)
	جمع کل			
	عنوان مأموریت			
	عنوان برنامه			
	عنوان خدمت			

هزار ریال

**جدول شماره (۸): اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**

کد بودجه	عنوان مأموریت	عنوان برنامه	عنوان طرح	عنوان	عملکرد سال‌های قبل	مصوب سال قبل	بودجه مصوب	اعتبار مورد نیاز سال‌های بعد	کل اعتبار مورد نیاز
				جمع کل					
				عنوان پروژه					

## جدول شماره (۹): اعتبارات تملک دارایی‌های مالی

منبع مالی تامین بازپرداخت		اعتبار مورد نیاز برای سال های آتی	باقیمانده از کل	پیشنهادی (مصوب) سال جاری	عملکرد سال قبل		نرخ سود(%)	مبلغ کل	نوع دارایی (وام، اوراق بهدار و .....)
					تملك (اصل+ سود)	واگذاری			
واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای	درآمدهای عمومی								

**تبصره ۱:** شهرداری‌ها موظفند اعتبارات مربوط به تملک دارایی‌های مالی خود را مطابق جدول فوق تنظیم و به هنگام تحویل لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

**تبصره ۲:** لازم به ذکر است مبالغ پرداختی بابت تملک اصل و سود دارایی‌های مالی در این جدول درج می‌شود و سایر مبالغ پرداختی بابت کارمزد و جریمه‌های دیرکرد باید بصورت مجزا از مفاد این بند و ذیل فصل سوم اعتبارات هزینه‌ای تحت عنوان: هزینه‌های تامین مالی و دارایی " درج شود.

**تبصره ۳:** اختصاص منابع حاصل از واگذاری دارایی‌های مالی بمنظور مصارف هزینه‌ای (سالانه و بدهی‌های قطعی سنوات قبل) و همچنین تملک دارایی‌های مالی ممنوع خواهد بود.

#### ۴-۲-۲- تعادل منابع و مصارف بودجه شهرداری:

خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه شهرداری‌ها پس از تلفیق با بودجه سازمانها و شرکت‌های وابسته و کسر ارقام دوبار منظور شده به صورت جدول ذیل ارائه خواهد شد:

هزار ریال

## جدول شماره (۱۰): خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه شهرداری

مصارف		منابع		
مبلغ	شرح	مبلغ	نوع	شرح
	هزینه عمومی		عمومی	درآمدها
	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای			
	تملك دارایی‌های مالی			
	دیون قطعی شده سنواتی		اختصاصی	
	هزینه اختصاصی			
	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی			
	دیون قطعی شده سنواتی اختصاصی			
	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای	
	تملك دارایی‌های مالی			
	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		واگذاری دارایی‌های مالی	
	تعهدات انتقالی سنواتی			
	دیون قطعی شده سنواتی			
	<b>جمع مصارف بودجه عمومی</b>		<b>جمع منابع بودجه عمومی</b>	
	مصارف سازمانها* شرکتها و موسسات - عمومی	مصارف سازمانها، شرکتها و موسسات	عمومی	منابع سازمانها، شرکتها و موسسات
	تعهدات انتقالی سنواتی			
	دیون قطعی شده سنواتی			
	دیون قطعی شده سنواتی اختصاصی		اختصاصی	
	مصارف سازمانها* شرکتها و موسسات - اختصاصی			
	<b>جمع مصارف</b>			
	کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است			کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است
	<b>مصارف بودجه شهرداری</b>			<b>منابع بودجه شهرداری</b>

**تبصره ۱:** شهرداری‌ها مکلفند جدول فوق (شماره ۱۰) را به عنوان روکش لایحه پیشنهادی بودجه و همچنین عملکرد آن را به پیوست گزارش تفریغ بودجه، جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

**تبصره ۲:** به استناد ماده ۳۹ آیین نامه مالی شهرداری در صورتیکه بنا به ضرورت مقرر گردد برای فعالیتهای عمومی و یا اختصاصی شهرداری از حساب‌های مرتبط با سایر فعالیت‌ها استقراض شود مراتب باید ابتدا به تایید شورای اسلامی شهر رسیده و مبلغ مذکور حداکثر تا پایان سال مالی مربوطه به حساب اصلی مسترد گردد.

**تبصره ۳:** بودجه سازمان‌های وابسته به شهرداری که اساس نامه آن‌ها به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تصویب شده است تا زمان اصلاح آن‌ها مستند به بخش نامه وزیر محترم کشور، طبق فرمت قبلی تنظیم و به همراه بودجه شهرداری به صورت تلفیقی جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه خواهد شد.

**تبصره ۴:** بودجه هر یک از موسسات و شرکت‌های تابعه باید پس از تایید هیات مدیره شرکت، مطابق با بند ۱۲ ذیل ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر نیز برسد.

**تبصره ۵:** بودجه تلفیقی یا بودجه کل شهرداری شامل بودجه ستاد، مناطق، سازمانهای وابسته و همچنین موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری می‌باشد که باید به استناد بند ۱۲ ذیل ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ به صورت همزمان جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه گردد.

**جدول شماره (۱۱): خلاصه منابع و مصارف بودجه تلفیقی شهرداری به تفکیک ماموریت**

ردیف	شرح ماموریت	مبلغ مصوب
۱	کالبدی و شهرسازی	
۲	خدمات شهری و محیط زیست	
۳	ایمنی و مدیریت بحران	
۴	حمل و نقل و ترافیک	
۵	توسعه مدیریت و هوشمندسازی شهری	
۶	اجتماعی و فرهنگی	
<b>جمع کل ماموریت‌ها</b>		
<b>تعهدات قطعی شده سنواتی</b>		
<b>جمع کل مصارف شهرداری</b>		

ردیف	شرح منابع	مبلغ مصوب
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی	
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری	
۱۳۰۰۰۰	بها خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری	
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری	
۱۵۰۰۰۰	کمک‌های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی	
۱۶۰۰۰۰	اعانات، کمک‌های اهدایی و دارائی‌ها	
۱۰۰۰۰۰	جمع کل درآمدها	
۲۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه‌ای	
۳۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی	
<b>جمع کل منابع شهرداری</b>		

مصارف سازمانها*	
مصارف شرکتهای و موسسات	
<b>جمع مصارف شرکتهای، موسسات و سازمانها</b>	

منابع سازمانها*	
منابع شرکتهای و موسسات	
<b>جمع منابع شرکتهای، موسسات و سازمانها</b>	

کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است	
--	--

کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است	
--	--

<b>مصارف بودجه کل تلفیقی شهرداری</b>	
--------------------------------------	--

<b>منابع بودجه کل تلفیقی شهرداری</b>	
--------------------------------------	--

※: اینگونه سازمانهای وابسته، به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند و تازمان اصلاح اساس نامه بر اساس ابلاغیه وزیر محترم کشور بودجه آنها می بایست بصورت تلفیق با بودجه عمومی شهرداری پیش بینی شده باشد.

**تبصره:** بودجه سازمانهای وابسته‌ای که به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند، می بایست درون بودجه عمومی شهرداری پیش‌بینی شود.

#### ۴-۲- نظام کد گذاری (کدینگ مصارف بودجه):

طبق آنچه که در برنامه راهبردی-عملیاتی شهرداری‌ها بیان می‌گردد، کدگذاری در سیستم بودجه ریزی عملیاتی می‌بایست ارتباط بین سند چشم انداز و راهبردها و سیاست‌های اجرایی شهرداری و برنامه‌های مصوب سالانه را مشخص نماید. به همین جهت شهرداری‌ها موظفند در راستای برنامه‌های تدوینی به گونه‌ای در شیوه کدگذاری بودجه‌ای خود عمل نمایند که زمینه ارتباط بین برنامه‌های سالانه (بودجه سالانه) و برنامه‌های میان مدت و بلند مدت شهرداری را به شرح مفاد مندرج در این بند فراهم نمایند.

ارتباط بین برنامه‌های راهبردی (بلند مدت و میان مدت) و برنامه سالانه (بودجه سالانه) بصورت یک عدد سه رقمی قبل از کدینگ بودجه سالانه شهرداری منظور خواهد شد که مطابق با برنامه های بلند مدت و میان مدت شهرداری، رقم اول حاوی چشم انداز، رقم دوم حاوی راهبرد و رقم سوم نشان دهنده سیاست‌های اجرایی خواهد بود.

جدول شماره (۱۲): نظام کدگذاری برنامه راهبردی و برنامه عملیاتی در پیوند با کدگذاری بودجه

توضیحات	کدینگ مصارف بودجه سالانه (۱۲ رقمی)										
	۱ رقم	۲ رقم	۲ رقم	/							
کد برنامه راهبردی	چشم انداز	راهبرد	سیاست اجرایی	/							
کد بودجه سالانه					ماموریت	برنامه	طرح/خدمت	پروژه/فعالیت	نوع اعتبار	نوع مصرف	واحد اجرایی
کد برنامه عملیاتی پنج ساله	چشم انداز	راهبرد	سیاست اجرایی	/	ماموریت	برنامه	طرح/خدمت	پروژه/فعالیت	نوع اعتبار	نوع مصرف	واحد اجرایی

همچنین کدینگ مصارف بودجه سالانه شهرداری نیز یک کد ۱۲ رقمی است که نشان دهنده انواع طبقه بندی های عملیاتی، اقتصادی شهرداری بوده و ساختار آن به شرح ذیل می باشد:

جدول شماره (۱۳): نظام کدگذاری مصارف در بودجه سالانه شهرداری

مأموریت	برنامه		طرح / خدمت		پروژه / فعالیت			نوع اعتبار	نوع مصرف	واحد سازمانی	
	رقم دوم	رقم سوم	رقم چهارم	رقم پنجم	رقم ششم	رقم هفتم	رقم هشتم			رقم دهم	رقم یازدهم
نشان دهنده مأموریت های شش گانه (جدول شماره ۲)	نشان دهنده برنامه های مختلف ذیل هر یک از مأموریت‌های شش گانه (جدول شماره ۳)		نشان دهنده طرح ها و خدمات ذیل هر یک از برنامه ها (جدول شماره ۴)		نشان دهنده شمارنده پروژه و یا فعالیت ذیل هر یک از طرحها و خدمات (جدول شماره ۵)			نشان دهنده نوع اعتبار در طبقه بندی اقتصادی شامل: ۱- هزینه ای ۲- تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ۳- تملک دارایی‌های مالی (جدول شماره ۴)	۱- عمومی ۲- اختصاصی	نشان دهنده کد واحد اجرایی	

**تبصره ۵:** بدیهی است به محض توان اجرای بودجه ریزی عملیاتی در شهرداری های کشور و پس از ابلاغ آن توسط وزارت کشور، کد یک رقمی که مشخص کننده عنوان فصول مربوطه (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های مالی) بشرح فصل دوم این دستورالعمل می‌باشد نیز پس از کد نوع اعتبار در نظام کدگذاری فوق معین خواهد شد.

#### ۲-۵- مسئول تهیه و تنظیم بودجه شهرداری :

مسئولیت تهیه، تنظیم بودجه و تفریغ آن به عهده شهردار و سایر اشخاص باتوجه به ساختار سازمانی مصوب از جمله معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی در شهرداری خواهد بود.

#### ۲-۶- ضوابط مهم در برآورد درآمدها:

بر اساس انواع طبقه بندی درآمدها در شهرداری، هر شهرداری در ابتدا می‌بایست نسبت به شناسایی عوامل موثر درآمدی در هر طبقه درآمدی در بودجه شهرداری اقدام نموده و جهت جلوگیری از ایجاد دین برای شهرداری و با عنایت به اصل تقدم درآمد بر هزینه و با در نظر گرفتن عوامل ذیل به عنوان درآمد پیش بینی نمایند :

(۱) وصولی‌های قطعی دوره‌های گذشته،

(۲) برآورد وصول درآمدها در دوره عمل بودجه،

- ۳) طرح تفصیلی جامع هر شهر و اولویت های طرحهای تملک دارایی‌های سرمایه ای متناسب با اسناد بالا دستی و نظام برنامه ریزی بلند مدت و میان مدت شهرداری
- ۴) در نظر گرفتن نرخ رشد پنج ساله درآمد ،
- ۵) تغییرات و نوسانات احتمالی در بعضی از منابع درآمدی ناشی از تغییر قوانین،
- ۶) تغییرات عوامل محیطی و شرایط اقتصادی و منطقه‌ای از جمله تغییر در نرخ تورم اعلامی از سوی مراجع ذیصلاح و سایر عوامل اقتصادی و موثر.

**تبصره ۱:** با عنایت به بند ۱۰-۶ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری شهرداری‌ها موظفند فهرست املاک قابل واگذاری خود را به همراه لایحه بودجه سالانه شهرداری جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نماید. بدیهی است هر گونه واگذاری املاک و اموال غیر منقول شهرداری صرفاً پس از تایید شورای اسلامی شهر و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها امکان پذیر می‌باشد.

**تبصره ۲:** با عنایت به بند ۱۱-۴ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری هر گونه انتقال حق استفاده از اموال غیر منقول، رهن یا اجاره آن‌ها باید با رعایت مقررات و آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها و مجوز شورای اسلامی شهر صورت پذیرد. بنابر این ضرورت دارد شهرداری‌ها به هنگام ارسال لایحه بودجه سالانه نسبت به ارائه فهرست اموال یاد شده به عنوان بخشی از پیوست لایحه بودجه اقدام نمایند.

**تبصره ۳:** به استناد بند ۱۰-۷ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری و همچنین دستورالعمل خزانه داری در شهرداری وجوه حاصل از درآمدهای شهرداری باید به حساب‌های بانکی که با تایید شورای اسلامی شهر افتتاح می‌گردد واریز گردد.

## ۲-۷- ضوابط مهم در برآورد هزینه ها:

در برآورد اعتبارات هزینه ای ، تملک دارایی های سرمایه‌ای و مالی شهرداری ، سازمان های وابسته و شرکتهای تابعه موارد ذیل مد نظر خواهد بود :

- ۱) تغییرات عوامل محیطی و شرایط اقتصادی و منطقه‌ای از جمله تغییر در نرخ تورم اعلامی از سوی مراجع ذیصلاح و سایر عوامل اقتصادی و موثر،
- ۲) توجه به طرح‌های توجیهی و اقتصادی پروژه‌های عمرانی،
- ۳) توجه به وضعیت پروژه‌های عمرانی و تملک دارایی های سرمایه ای اعم از مستمر یا غیر مستمر بودن آن‌ها و درصد پیشرفت فیزیکی و ریالی هر پروژه،
- ۴) اسناد بالادستی و سایر قوانین و مقررات ابلاغی کشوری از جمله قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری‌ها و میزان افزایش حقوق و مزایای کارکنان،



۵) در نظر گرفتن هزینه های مرتبط با پروژه‌های نگه داشت و هزینه های جاری شهرداری ( در صورتیکه اعتبارات هزینه ای نیاز به افزایش نسبت به عملکرد سال گذشته داشته باشد واحدهای اجرایی اعم از ستاد، مناطق، سازمان های وابسته و موسسات و شرکتهای تابعه باید دلایل افزایش مذکور را در گزارش توجیهی توضیح داده و تسلیم نمایند).

۶) وجوه مربوط به احکام قطعی داد گاهها و اوراق لازم الاجراء ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و یا اجرائیه داد گاهها و سایر مراجع قانونی.

**تبصره ۱:** سایر ضوابطی که در انجام برآوردها و تنظیم فرم های بودجه توسط شهرداری و سازمان های وابسته شهرداری باید ملاک عمل قرار گیرد در بخشنامه بودجه سالانه شهرداری توسط سازمان شهرداری ها و دهیاری ها ابلاغ خواهد گردید.

**تبصره ۲:** بدیهی است پس از ابلاغ دستورالعمل حسابداری شهرداری ها و فراهم شدن امکان محاسبه بهای تمام شده کالاها و خدمات ارائه شده توسط شهرداری ها از اطلاعات مزبور برای پیش بینی و برآورد هزینه های شهرداری به همراه طرح های توجیه اقتصادی و آنالیز هر پروژه استفاده خواهد شد.

**تبصره ۳:** با عنایت به قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵، شهرداری مکلف است به هنگام پیش بینی و تنظیم بودجه نسبت به اخذ استعلام از واحد حقوقی در خصوص دعاوی علیه شهرداری و آراء صادره قطعی اقدام و اعتبار لازم برای پرداخت مبالغ محکومیت را پیش بینی و در بودجه سالانه منظور نماید.

**تبصره ۴:** در بودجه سالانه شهرداری باید نسبت به پیش بینی اعتبار مناسب با سپرده هایی که به استناد تبصره ۲ ذیل ماده ۷۸ قانون شهرداری پس از گذشت ۱۰ سال از تاریخ استحقاق مطالبه به دلیل عدم مراجعه ذینفع به حساب درآمدی منظور شده اند، اقدام لازم معمول گردد.

#### ۸-۲- الزامات پیوستی لایحه پیشنهادی بودجه:

۸-۲-۱- شهرداری ها موظفند هر ساله به هنگام تدوین لایحه پیشنهادی بودجه، اطلاعات کلیه فرم ها و جداول ارائه شده در فرم روکش پیوست شماره (۱) این دستورالعمل را نیز بر اساس مفاد مشروح در این دستورالعمل تهیه و جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

۸-۲-۲- در صورتیکه بودجه سالانه شهرداری مشتمل بر تبصره هایی مبنی بر اجازه شهرداری برای انجام فعالیتی مشخص باشد ضرورت دارد پیش بینی منابع مرتبط با فعالیت های مندرج در تبصر بودجه یاد شده به صورت روشن و صریح در قالب جداول اصلی این دستورالعمل تهیه و ارائه گردد. بدیهی است ارائه این تبصر بودجه بدون پیش بینی منابع و لحاظ نمودن ردیف های اعتباری مشخص مغایر با مفاد این دستورالعمل و ممنوع خواهد بود.

## ۳- فصل سوم: تصویب بودجه

### ۳-۱- مفاد قانونی :

مطابق با مفاد مواد ۶۵ تا ۶۷ قانون شهرداری هر شهرداری دارای بودجه‌ای است که پس از تصویب شورای اسلامی شهر قابل اجرا می‌باشد. شهرداری مکلف است تا روز آخر دی ماه، بودجه سالیانه خود را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد و شورا نیز مطابق با بند ۱۲ ذیل ماده ۸۰ قانون قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ باید قبل از اسفند ماه هر سال آن را رسیدگی و تصویب کند.

همچنین شهرداری موظف است تفریح بودجه هر سال را تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد به شورای اسلامی شهر تسلیم و شورا نیز باید تا آخر خرداد ماه آن را رسیدگی و تصویب نماید. همچنین شهرداری مکلف است نسخه‌ای از بودجه و تفریح بودجه را حداکثر تا ۱۵ روز بعد از تصویب به وسیله فرماندار به وزارت کشور ارسال نماید.

### ۳-۲- تعاریف :

**بودجه مصوب شهرداری :** برنامه یکساله مالی شهرداری که در راستای مفاد مواد ۶۵ تا ۶۷ قانون شهرداری تهیه و در چارچوب قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر می‌رسد.

**اصلاح بودجه :** تغییری است که بر حسب ضرورت در طول سال در بودجه سالانه شهرداری به سه صورت اعمال می‌گردد:

**الف) افزایش/کاهش اعتبار تا سقف مجاز ماده ۲۸ آیین نامه مالی :** تغییرات تا سقف ۱۰٪ در سطح اعتبارات برنامه‌ها (در طبقه‌بندی عملیاتی) با لحاظ اینکه در طرحهای تملک‌داری سرمایه‌ای حداکثر تا ۱۰٪ اعتبار مصوب یک طرح قابل افزایش یا کاهش بوده و در مواد هزینه‌ای زیر فصل حداکثر ۳۰ درصد آن مواد قابل افزایش یا کاهش است. در هر صورت سر جمع منابع و مصارف مصوب بودجه نباید تغییری نماید. در این صورت شهرداری احتیاجی به ارائه آن تغییرات جهت تصویب در شورای اسلامی شهر نخواهد داشت.

**ب) افزایش/کاهش اعتبار بیش از سقف مجاز ماده ۲۸ آیین نامه مالی :** هرگاه شهرداری بخواهد تغییرات بیش از ۱۰٪ تغییرات ذکر شده در بند الف ایجاد کند، بدون آنکه سر جمع منابع و مصارف مصوب بودجه تغییری کند، موظف است لایحه اصلاحیه بودجه یا بودجه اصلاحی را تهیه و به استناد ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر برساند.

**ج) متمم بودجه:** اگر در طی سال مالی، ضرورت ایجاد کند که تغییرات محسوسی به شرح موارد ذیل در بودجه شهرداری به عمل آید شهرداری باید لایحه متمم بودجه را تهیه و به استناد بند ۱۲ ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر برساند. از جمله موارد می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود :

**الف -** وصول منابع جدید که قبلاً پیش بینی نشده و باعث افزایش سقف بودجه مصوب شود

ب - وصول منابع پیش بینی شده بیش از آنچه قبلاً در بودجه مصوب شده است

**تبصره ۵:** در اصلاحیه بودجه، ارقام بودجه (اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی و درآمدها و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی) جابجا و اصلاح می‌شوند اما سقف بودجه شهرداری تغییر نمی‌کند. ولی در متمم بودجه، جابجایی و تغییر در ارقام بودجه همراه با تغییر در سقف بودجه شهرداری است.

### ۳-۳- تعیین تکلیف مازاد و کسری درآمد بر هزینه :

**الف - مازاد درآمد بر هزینه :** با عنایت به شرایط خاص بوجود آمده در پایان سال مالی و پیش‌بینی احتمال ایجاد مازاد درآمد بر هزینه‌های مصوب بدلیل افزایش درآمدها و یا کاهش هزینه‌های مصوب و عدم امکان ارائه متمم بودجه در سال مالی مربوطه، شهرداری باید مبلغ مازاد درآمد مورد نظر را در قالب متمم بودجه سال بعد پس از کسر دیون با محل سنواتی، تماماً به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاص داده و جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارسال نماید.

**ب - کسری درآمد بر هزینه :** در صورتیکه در در پایان سال مالی بدلیل عدم تحقق درآمدهای منظور شده در بودجه مصوب و یا افزایش هزینه‌های مصوب و ایجاد کسری درآمد بر هزینه‌هایی که در حدود بودجه بوده و تاییدیه کمیته تخصیص اعتبار شهرداری را نیز اخذ نموده‌اند، شهرداری باید مبلغ کسری مورد نظر را حسب مورد به عنوان بخشی از اعتبارات هزینه‌ای و یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی در بخش دیون لحاظ و بمنظور ارائه اصلاحیه در بودجه سال بعد به شورای اسلامی شهر ارائه نماید. شایان ذکر است سایر کسورات ایجاد شده خارج از مفاد این بند غیر مجاز خواهد بود.

**تبصره ۵:** پس از مشخص شدن مازاد یا کسری درآمد بر هزینه در گزارش تفریغ (عملکرد) بودجه سالانه، تحت عناوین مازاد درآمد بر هزینه انتقالی از سال قبل صرفاً باید در اصلاحیه یا متمم بودجه سال بعد پیش بینی گردد.

## ۴- فصل چهارم: اجرای بودجه

### ۴-۱- تعاریف:

**سال مالی شهرداری:** یک سال شمسی است که از اول فروردین ماه شروع و در آخر اسفند ماه خاتمه می‌یابد.

**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 هزینه‌ها 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 دوره‌های تخصیص اعتبار

که توسط کمیته تخصیص اعتبار شهرداری 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 یا عناوین مشابه در ساختار سازمانی شهرداری ارسال می‌شود.

**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 طرح‌های سرمایه‌ای واحدهای

اجرایی شهرداری، در دوره‌های معین که شکل و چگونگی آن از طرف معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری (سایر

واحدهای اجرایی بر اساس ساختار سازمانی مصوب) تهیه و به واحدهای اجرایی ابلاغ می‌گردد.

**تامین اعتبار:** اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب یا سایر منابع مالی تخصیص یافته برای انجام مخارج، هزینه‌ها یا پرداخت‌های

معین.

**تعهد:** عبارت است از ایجاد دین بر ذمه شهرداری ناشی از:

الف) تحویل کالا و انجام خدمت

ب) تحویل و تصرف اموال

ج) اجرای قراردادها

د) صدور احکام توسط مراجع قانونی و ذیصلاح

ه) پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در مجامع ملی و بین‌المللی

و) کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی که در اجرای وظایف قانونی و در جهت تحقق اهداف شهرداری صورت می‌گیرد  
ز) ایجاد سایر تعهدات به موجب قوانین و مقررات که از محل منابع عمومی یا اختصاصی شهرداری قابل پرداخت است.

**درخواست وجه :** سندی است که ذیحساب یا قائم مقام ایشان بمنظور دریافت وجه برای هر گونه پرداخت قانونی و یا انجام پرداخت‌ها بموجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه به عهده خزانه داری در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه صادر می‌نماید.

## ۲-۴- فرآیند اجرای بودجه:

با توجه به مبانی قانونی حاکم بر شهرداری‌ها هرگونه پرداخت در شهرداری مستلزم طی مراحل قانونی خرج شامل تشخیص، تخصیص، تامین اعتبار، تعهد، تسجیل، صدور حواله، نظارت مالی و پرداخت خواهد بود. در این راستا و با اشاره به ماده ۷۹ قانون شهرداری و سایر قوانین و دستورالعمل‌های ابلاغی مراحل ذیل بایستی طی شود:

**گام اول - ابلاغ بودجه:** اولین مرحله از اجرای بودجه، ابلاغ بودجه پس از تصویب آن توسط شورای اسلامی شهر می‌باشد که مشخص می‌کند چه اعتباری برای چه ماموریتی و در قالب هر ماموریت برای چه برنامه‌ای و در قالب هر برنامه برای چه طرح یا خدمتی و برای هر کدام برای چه پروژه یا فعالیتی در نظر گرفته شده است. بدین ترتیب و پس از ابلاغ بودجه توسط شورای اسلامی شهر، اعتبارات هر یک از مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته در چارچوب بودجه مصوب ابلاغی از طریق معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی هر شهرداری) به تفکیک به آنها ابلاغ خواهد شد.

**گام دوم - مبادله موافقت نامه:** پس از ابلاغ بودجه، واحدهای متولی بودجه و سایر واحدهای اجرایی (معاونت‌ها، واحدهای ستادی، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه) شهرداری‌های کلانشهر و مراکز استان که به نحوی از بودجه عمومی شهرداری استفاده می‌کنند، موظفند حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه با توجه به شرح وظایف محوله و برنامه‌های میان مدت و همچنین بودجه سالانه مصوب، نسبت به مبادله موافقت نامه بودجه‌ای با معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی مصوب شهرداری) اقدام نمایند.

**تبصره ۵:** مبادله این موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای به خودی خود تعهدی را برای شهرداری ایجاد نمی‌کند و هرگونه انعقاد قرارداد برای ارائه خدمات یا کالا از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به تخصیص اعتبار بر اساس تصمیمات کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری (ابلاغی به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱) و رعایت صرفه و صلاح شهرداری خواهد بود.

**گام سوم - تخصیص اعتبار:** پس از مبادله موافقت‌نامه، واحدهای اجرایی شهرداری تقاضای تخصیص اعتبار خود را بر اساس وظایف و ماموریت‌های محوله به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی) ارسال می‌کنند تا در کمیته تخصیص

اعتبار (شیوه نامه اجرایی "کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری" ابلاغی رییس محترم سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱) متشکل از شهردار و معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) یا نمایندگان آنها مطرح گردد. هدف اصلی تخصیص اعتبار برقراری تعادل میان دریافت‌ها و پرداخت‌های شهرداری است. میزان اعتباری که تخصیص داده می‌شود با میزان وصول درآمدهای شهرداری و موارد مصرف قانونی آن‌ها، پیشرفت فیزیکی اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها و شرایط اقلیمی محل اجرای آن‌ها و سایر عوامل موثر بر اجرای پروژه‌ها ارتباط دارد.

**گام چهارم - تامین اعتبار:** اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب یا سایر منابع مالی تخصیص یافته برای انجام مخارج، هزینه‌ها یا پرداخت‌های معین است. هرگونه انجام کار و یا انعقاد قرارداد باید صرفاً پس از تامین اعتبار از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه شهرداری‌ها صورت پذیرد.

**گام پنجم - تعهد اعتبار:** ایجاد دین بر ذمه شهرداری به جهت تحویل کالا یا انجام خدمت، تحصیل و تصرف اموال، اجرای قرارداد هایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد، احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح و یا پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در مجامع ملی و بین‌المللی، کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی که در اجرای وظایف قانونی و در جهت تحقق اهداف شهرداری و ایجاد سایر تعهدات به موجب قوانین و مقررات که از محل منابع عمومی یا اختصاصی شهرداری قابل پرداخت است.

**گام ششم - درخواست وجه:** مستندات مرتبط که در چارچوب قوانین و مقررات آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری باشند پس از تنظیم، برای انجام رسیدگی‌های لازم وفق بند (الف) ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری موسوم به نظارت مالی قبل از خرج به ذیحساب یا قائم مقام ایشان ارائه می‌شود. ذیحساب یا قائم مقام وی به عنوان عامل نظارت قبل از خرج پس از تایید اسناد یاد شده و انطباق آن با قوانین و مقررات موضوعه، اقدام به صدور درخواست وجه از محل وجوه متمرکز شده در خزانه به عهده خزانه داری می‌نماید.

**گام هفتم - واریز وجه:** خزانه دار شهرداری به استناد درخواست وجه صادره ذیحساب یا قائم مقام ایشان نسبت به پرداخت وجه به حساب ذینفعان یا واریز آن به حساب ذیحساب یا قائم مقام ایشان اقدام تا مراتب بر اساس قانون در وجه ذی نفعان پرداخت شود.

**تبصره ۱:** واحدهای اجرایی منحصراً از محل اعتبارات تخصیص یافته، مجاز به ایجاد تعهد هستند و وجود اعتبار مصوب به تنهایی مجوز انجام خرج در واحدهای اجرایی شهرداری نخواهد بود.

**تبصره ۲:** با عنایت به ماده (۱) شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار، در شهرداری‌هایی که معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی در ساختار سازمانی آن‌ها پیش‌بینی نشده است، معاونت توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه در ساختار سازمانی شهرداری مسئولیت اجرای مفاد مذکور در این دستورالعمل را بر عهده خواهد داشت.

**تبصره ۳:** شهردار یا معاون برنامه ریزی ( سایر اشخاص مجاز مطابق با دستور شهردار و ساختار سازمانی مصوب) باید شخصاً در حسن اجرای بودجه نظارت و مراقبت های لازم را بعمل آورند. همچنین شهردار باید با توجه به وسعت شهر و حجم عملیات شهرداری وظایف لازم را به عهده مسئولین واحدهای تابعه شهرداری واگذار و اختیارات لازم برای اجراء وظایف را با رعایت مقررات و مفاد مرتبط آیین نامه‌های مالی و معاملاتی و نصاب‌های مقرر در آن به آنها تفویض نماید.

**تبصره ۴:** ایجاد هر گونه تعهدات هزینه‌ای برای شهرداری از جمله اضافه کار معوق، پاداش، رفاهیات و .... که در اختیار شهرداری می‌باشد بدون داشتن منابع لازم، غیر مجاز خواهد بود.

**تبصره ۵:** مسئول امور مالی شهرداری و یا در شهرداری‌هایی که واحد سازمانی یا مسئول معینی برای بودجه وجود دارد باید در طول سال مالی بررسی‌های لازم را در مورد نتایج حاصله از اجرای بودجه، تطبیق آن با اهداف و برنامه‌ها و تناسب اعتبارات مصوب با نتایج حاصله از خدمات و طرح‌ها بعمل آورده و گزارش کامل بررسی‌های مذکور را به شهردار تسلیم نموده تا پس از مطالعه و ارزشیابی همراه تفریغ بودجه به شورای اسلامی شهر ارسال شود.

**تبصره ۶:** رعایت مفاد تبصره ۲ ماده ۵ دستورالعمل خزانه داری در واریز کلیه درآمدهای سازمان‌های وابسته و همچنین واریز ۱۰۰٪ درآمدهای اختصاصی موسسات و شرکت‌های تابعه به حساب‌های خاص خود نزد خزانه شهرداری و تخصیص آن‌ها بر اساس بودجه مصوب سازمان‌ها و موسسات و شرکت‌های یاد شده پس از تصمیم‌گیری در کمیته تخصیص اعتبار شهرداری الزامیست.

**تبصره ۷:** رعایت مواد ۱۰ و ۱۱ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری در تعیین تکلیف و انتقال اسناد مالکیت اموال سازمان‌های وابسته به خزانه شهرداری و ارائه گزارشات مربوطه به کمیته تخصیص اعتبار الزامیست.

### ۳-۴- وقوع حوادث غیر مترقبه :

در صورتیکه حوادث غیر مترقبه در شهر حادث شود جهت هزینه کرد اعتبارات همه ساله مبلغی بابت این موضوع در بودجه پیش بینی گردد میزان آن با توجه به بودجه شهرداری حداکثر ۰.۵٪ (پنج درصد) آن خواهد بود. لازم است اعتبار فوق صرفاً در شرایط خاص بروز حوادث غیر مترقبه هزینه گردد و هرگونه هزینه مازاد بر آن بدون اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر ممنوع می‌باشد. ضمناً پس از هزینه اعتبارات فوق بایستی موضوع هزینه و محل هزینه در گزارش عملکرد (تفریغ) بودجه ذکر گردد .

## ۵- فصل پنجم: کنترل و نظارت بر اجرای بودجه

۵-۱- در این فصل کنترل و نظارت بر اجرای بودجه در سه مرحله مورد بررسی قرار می‌گیرد:

- کنترل و نظارت قبل از اجرای بودجه
- کنترل و نظارت حین اجرای بودجه
- کنترل و نظارت بعد از اجرای بودجه

### ۵-۱-۱- کنترل و نظارت قبل از اجرای بودجه :

کنترل و نظارت بودجه شامل تهیه و تدوین دستورالعمل بودجه و نحوه تفکیک مأموریت‌ها، برنامه‌ها، طرح / خدمت و پروژه / فعالیت‌ها و انطباق بودجه با برنامه‌های شهرداری، نحوه برآورد درآمدها و هزینه‌های شهرداری که در اجرای ماده ۲۵ آیین نامه مالی شهرداری‌ها از وظایف وزارت کشور می‌باشد، صدور بخشنامه بودجه به انضمام فرم‌های مربوط به بودجه ریزی شهرداری‌ها که همه ساله جهت اجرا و رعایت مفاد آن به کلیه شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد، تهیه و تنظیم بودجه شهرداری که در اجرای ماده ۲۶ آیین نامه مالی شهرداری‌ها باید به موقع تهیه و تقدیم شورای شهر گردد. همچنین با عنایت به ماده ۷۹ قانون شهرداری کلیه پرداخت‌های شهرداری می‌بایست در حدود بودجه مصوب، با اسناد مثبت و رعایت مقررات صورت پذیرد. به عبارت دیگر نظارت قبل از خرج یعنی تطبیق مخارج شهرداری با قوانین و مقررات مربوط، به بیان ساده تر قبل از آنکه خرج یا هزینه به مرحله پرداخت برسد، بایستی صحت خرج از نظر مطابقت با بودجه مصوب و قوانین و مقررات اثبات شود و هیچ خرجی انجام نمی‌شود و هیچ هزینه‌ای پرداخت نمی‌گردد. مگر آنکه صحت آن از نظر وجود ردیف بودجه مورد تایید ذیحساب یا قائم مقام ایشان و شهردار یا قائم مقام ایشان که مورد تایید شورای اسلامی شهر می‌باشد قرار گیرد.

### ۵-۱-۲- کنترل و نظارت حین اجرای بودجه :

منظور از این نوع نظارت تخصیص، تامین، تعهد اعتبار، درخواست وجه و در نهایت رسیدگی به اسناد توسط ذیحساب یا قائم مقام ایشان خواهد بود که به تفصیل در فصل قبل به آن پرداخته شد و هدف از برقراری سیستم کنترل و نظارت بر اجرای بودجه اطمینان از رعایت خط مشی‌ها، برنامه‌ها، روش‌ها، قوانین و مقرراتی است که می‌توانند تاثیر بسزایی بر عملیات و گزارش‌ها داشته باشند.

نظارت بر اجرای بودجه در شهرداری‌های کشور بر دو نوع است:

الف) نظارت اداری شهرداری

ب) نظارت شورای اسلامی شهر



## الف) نظارت اداری شهرداری

نظارتی است که به وسیله شهرداری و از طرق مختلف حسابداری، آماری و نظارت بر اجرای صحیح مراحل انجام هزینه صورت می‌گیرد و ناظر بر عملیات و پیشرفت فیزیکی کار نیز می‌باشد.

با ایجاد یک سیستم کنترل و نظارت بر اجرای بودجه، میزان هزینه‌های قطعی از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده، پرداخت‌ها با رعایت کامل مقررات از جمله دستورالعمل خزانه داری و شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری به عمل خواهد آمد و اجرای عملیات با برنامه‌ها و هدف‌های از قبل پیش بینی شده مطابقت خواهد داشت. علاوه بر کنترل حسابداری و کنترل آماری بودجه، نظارت اداری می‌تواند به نظارت مالی و نظارت عملیاتی تقسیم گردد.

۱) **نظارت مالی** شامل کلیه کنترل‌هایی است که قبل و بعد از مصرف منابع مالی اعمال می‌شود. هدف اصلی نظارت مالی حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات و محدودیت‌های بودجه‌ای و اعمال کنترل‌های لازم در جهت مصرف منابع در برنامه‌ها و فعالیت‌های مصوب بر اساس بودجه سالانه شهرداری است که به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده است و این موضوع از طریق معاونت مالی و اقتصادی (معاونت توسعه مدیریت و منابع بسته به ساختار سازمانی مصوب) اعمال می‌گردد.

۲) **نظارت عملیاتی** مشتمل بر میزان دستیابی به اهداف مصوب و از پیش تعیین شده و بررسی پیشرفت طرح‌ها، فعالیت‌ها و برنامه‌ها بر اساس نظام برنامه ریزی و بودجه هر شهرداری می‌باشد که حسب مورد توسط واحدهای برنامه و بودجه، کارشناسان فنی و اجرایی شامل مهندسان ناظر بر پروژه‌ها و طرح‌های عمرانی و نهادهای نظارتی است که با ارائه گزارش‌های مستمر صورت می‌پذیرد.

## ب) نظارت شورای اسلامی شهر

به موجب بند (۳۰) ذیل ماده (۸۰) قانون قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، این شورا موظف است بر حسن اداره امور مالی شهرداری و همچنین کلیه سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته و تابعه شهرداری و حفظ سرمایه، دارایی‌ها، اموال عمومی و اختصاصی شهرداری، و نیز بر حساب درآمد و هزینه آنها با انتخاب حسابرس رسمی و رسیدگی نهایی به حساب‌های شهرداری را از طریق بررسی گزارش‌های مالی و گزارش‌های حسابرسان مزبور مطابق با بند ج ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری‌ها نظارت نموده و موارد نقض و تخلف را به شهردار اعلام و پیگیریهای قانونی لازم را براساس قوانین و مقررات قانونی اعلام و یک نسخه از نتیجه گزارش‌های مزبور را جهت بررسی و هرگونه اقدام قانونی لازم به وزارت کشور ارسال نمایند. همچنین کلیه پرداختهای شهرداری می‌بایست در حدود بودجه مصوب و مستند به اسناد مثبت و با رعایت سایر قوانین و مقررات مالی و معاملاتی شهرداری‌ها باشد که

وظیفه تایید ذیحساب یا قائم مقام ایشان در شهرداری به استناد تبصره ۱ ذیل بند ۳۰ ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به عهده شوراهای اسلامی شهر خواهد بود.

### ۳-۱-۵- کنترل و نظارت بعد از اجرای بودجه :

این مرحله از نظارت اصولاً پس از انجام خرج و به منظور حصول اطمینان از اعمال کنترل‌های لازم در مورد هزینه ها و سایر پرداختها صورت می‌گیرد. این نوع نظارت از وظایف اصلی حسابرسان داخلی و مستقل است. براساس نظام نظارت مالی سه سطحی پیش‌بینی شده در ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری‌ها وظیفه نظارت مالی بعد از خرج در شهرداری‌ها به حسابرسان داخلی شهرداری که از کارکنان ثابت شهرداری می‌باشند، حسابرسان وزارت کشور و هم‌چنین حسابرسان مستقل و منتخب شوراهای اسلامی شهر واگذار گردیده است. ضمناً به موجب ماده ۷۱ قانون شهرداری ها مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱، شهرداری مکلف است هر شش ماه یکبار منتهی تا پانزدهم ماه بعد به صورت جامع از درآمد و هزینه شهرداری را که به تصویب شورای شهر رسیده برای اطلاع عمومی منتشر سازد و سه نسخه از آن را به وزارت کشور ارسال نماید. شهردار نیز مکلف است هر شش ماه یکبار آمار کلیه عملیات انجام شده از قبیل خیابان سازی و ساختمان عمارات و سایر امور اجتماعی و بهداشتی و امثال آن را برای اطلاع عمومی منتشر نموده نسخه ای از آن را به وزارت کشور بفرستد.

### ۲-۵- تفریغ بودجه :

مجموعه گزارش‌های تکمیلی و با اهمیتی است که در آن اطلاعات مربوط به اجرای بودجه سالانه از طریق مقایسه درآمدها و منابع پیش‌بینی شده با درآمدها و منابع واقعی (تحقق یافته و وصولی) و اعتبارات مصوب و تخصیص یافته با مخارج و پرداخت‌های واقعی (تحمل و پرداخت شده) با هدف ایفای مسئولیت پاسخگویی، تنظیم و به همراه گزارش مالی شهرداری به شورای اسلامی شهر تسلیم می‌شود. ضمناً به موجب قانون شهرداری و آیین نامه مالی شهرداری می‌بایست گزارش درآمد و هزینه ماهیانه شهرداری به شورای اسلامی شهر و همچنین عملکرد شش ماهه آن جهت اطلاع عموم منتشر شود. در این راستا باید طی دو ماهه فروردین و اردیبهشت ماه هر سال اقدامات لازم برای تنظیم تفریغ بودجه سال قبل و تهیه تراز عملیاتی و بررسی نتایج حاصله از اجرای بودجه به عمل آید به نحوی که تفریغ بودجه شهرداری همراه با گزارش‌های مذکور و صورت های مالی رسیدگی شده حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر ارائه شود. شورای اسلامی شهر نیز باید طی خرداد ماه تفریغ بودجه شهرداری و گزارش‌های ضمیمه آنرا رسیدگی و تصویب نماید. در صورتیکه ضمن رسیدگی به تفریغ بودجه و گزارش‌های آن، تخلفاتی برای شورای اسلامی شهر احراز گردد، تصمیم مقتضی مبنی بر نحوه پیگیری لازم براساس مقررات مربوطه توسط شورا اتخاذ خواهد شد. تصویب تفریغ بودجه توسط شورای اسلامی شهر به منزله مفاسد حساب شورای اسلامی شهر به شهرداری خواهد بود.

در تهیه و تنظیم تفریح بودجه باید از فرم‌های پیوست شماره (۲) این دستورالعمل استفاده شود علاوه بر آن ممکن است گزارش ها و فرم های دیگری نیز بنا به مقتضیات هر شهرداری تهیه و ضمیمه گزارش تفریح بودجه گردد. پس از اینکه تفریح بودجه به تصویب شورای اسلامی شهر رسید شهرداری مکلف است در اجرای تبصره ماده ۶۷ قانون شهرداری یک نسخه از آن را ظرف مدت ۱۵ روز به وزارت کشور (کلانشهرها و مراکز استان) و به استانداری مربوطه (سایر شهرداری‌ها) ارسال نماید.

شهرداری موظف است در گزارش تفریح بودجه ضمن مقایسه بودجه و عملکرد اطلاعات لازم شامل موارد زیر را برای اعمال نظارت قانونی فراهم سازد:

الف. مقایسه بودجه اولیه و نهایی؛

ب. مقایسه بودجه نهایی و عملکرد براساس یک مبنای قابل مقایسه؛

پ. افشای دلایل تفاوت‌های با اهمیت بین بودجه نهایی با بودجه اولیه و عملکرد در یادداشت‌های توضیحی.

**تبصره ۱:** به منظور انعکاس اطلاعات مقایسه‌ای فوق در تفریح بودجه، شهرداری‌ها موظفند مطابق با فرم‌های مورد اشاره در پیوست شماره

(۲) این دستورالعمل عمل نموده و اطلاعات تفصیلی مربوطه را طبق عناوین و طبقه بندی های مختلف بودجه سالانه تنظیم نمایند.

**تبصره ۲:** تا زمان ارائه دستورالعمل حسابداری و گزارشگری مالی موضوع مواد ۴۲ و ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها در صورتی که

شهرداری‌ها از مبنای حسابداری متفاوتی برای تهیه و تنظیم بودجه و حسابداری و گزارشگری مالی استفاده می‌نمایند مکلف به ارائه اطلاعات قابل مقایسه از طریق تنظیم صورت تطبیق حسابداری و بودجه خواهند بود.

**تبصره ۳:** بر اساس دستورالعمل حسابداری شهرداری‌ها که در راستای مفاد ۴۲ و ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری توسط وزارت کشور ابلاغ

خواهد شد، رویکرد اندازه گیری، مبنای حسابداری و طبقه بندی به کار رفته در تهیه و تنظیم بودجه مصوب، باید از طریق یادداشت‌هایی همراه گزارش تفریح بودجه افشا شود.

**تبصره ۵:** شهرداری موظف است هر ساله گزارش عملکرد مربوط به پرداخت تعهدات قطعی شده سنوات قبل (جدول شماره ۱) و نیز

عملکرد مربوط به خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه شهرداری (جدول شماره ۱۰) را به همراه پیوست گزارش تفریح بودجه

جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نماید.

#### ۱-۲-۵- تفریح بودجه سازمان‌های وابسته :

گزارش تفریح بودجه سازمان‌های وابسته به شهرداری باید مطابق با مندرجات بند ۲-۵ و مفاد تبصره ۴ آن به همراه فرم‌های پیوست شماره

(۲) این دستورالعمل، پس از انجام رسیدگی های لازم توسط حسابرسان سازمان که به استناد اساسنامه قانونی و بر اساس الزامات

دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ وزیر محترم کشور و پیشنهاد کمیته حسابرسی از سوی شورای اسلامی شهر انتخاب می‌شوند، مورد رسیدگی قرار گرفته و ضرورت دارد ترتیبی اتخاذ گردد تا پس از انجام بررسی‌های تخصصی در کمیته حسابرسی شورای اسلامی شهر، موارد پس از ارائه به شورا تا پایان خرداد ماه سال بعد به تایید شورای اسلامی شهر رسیده و در مهلت قانونی مندرج در اساس‌نامه نیز به تصویب شورای سازمان هم برسد.

**تبصره ۵:** منظور از سازمان‌های وابسته ذکر شده در این بند صرفاً سازمان‌های وابسته ای هستند که به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و تا کنون اساس‌نامه آن‌ها بر اساس بخشنامه وزیر محترم کشور اصلاح نشده است و بر اساس اصول بازرگانی اداره می‌شوند. گزارش تفریغ سایر سازمان‌های وابسته‌ای که مطابق با ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس و یا اساس‌نامه آن‌ها اصلاح شده است می‌بایست درون گزارش تفریغ بودجه شهرداری مربوطه لحاظ شوند.

#### ۲-۲-۵- تفریغ بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه :

گزارش تفریغ بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری باید مطابق با مندرجات بند ۲-۵ و مفاد تبصره ۴ آن به همراه فرم‌های پیوست شماره (۲) دستورالعمل، پس از انجام رسیدگی‌های لازم توسط حسابرس و بازرس قانونی که بر اساس الزامات دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ وزیر محترم کشور و پیشنهاد کمیته حسابرسی از سوی شورای اسلامی شهر انتخاب می‌شوند، مورد رسیدگی قرار گرفته و ضرورت دارد ترتیبی اتخاذ گردد تا پس از انجام بررسی‌های تخصصی در کمیته حسابرسی شورای اسلامی شهر، موارد پس از ارائه به شورا تا پایان خرداد ماه سال بعد به تایید شورای اسلامی شهر رسیده و در مهلت قانونی مندرج در اساس‌نامه نیز به تصویب مجمع عمومی شرکت هم برسد.

#### ۳-۵- حسابداری بودجه :

به عملیات حسابداری مشخصی اطلاق می‌شود که از طریق آن آثار رویدادهای مرتبط با ابلاغ اعتبارات مصوب، تخصیص یافته و مرحله تامین اعتبار از مراحل خرج با استفاده از حساب‌های بودجه‌ای در حساب‌های مستقل مربوطه (مطابق با ماده ۳۹ آیین‌نامه مالی شهرداری) ثبت، نگهداری و گزارش می‌گردد. در این عملیات، اطلاعات بودجه‌ای به نحوی ثبت و نگهداری می‌گردد که ضمن کنترل بودجه سالانه زمینه لازم را برای تهیه تفریغ بودجه فراهم می‌سازد.

**تبصره ۵:** نحوه انجام عملیات حسابداری بودجه ای در شهرداری‌ها بموجب دستورالعمل حسابداری خواهد بود که توسط وزارت کشور ابلاغ خواهد شد.