



## فصلنامه تخصصی نظارت مالی

مجموعه های کاربردی مالی و محاسباتی

# کنترل های داخلی مالی و محاسباتی

تمک دارائی های سرمایه ای

جواد آلبوغییش، ذیحساب اداره کل انتقال خون خوزستان

اسفند ماه سال ۱۳۹۷

بارکد را برای رفتن به سایت فصلنامه تخصصی نظارت مالی اسکن کنید.

[www.nezaratmali.ir](http://www.nezaratmali.ir)

@nezaratmag



## مقدمه

دستگاههای دولتی و بخصوص شهرداری ها در استفاده از وجوه دولتی مربوط به تملک دارائی های سرمایه ای، مکلف به رعایت قوانین و مقررات دولتی هستند. در حسابرسی های صورت گرفته از اسناد و رویدادهای مالی شهرداری عموماً بیش از ۷۰ درصد نارسایی ها در حوزه رویه های مالی و محاسباتی بوده و حدود ۳۰ درصد مربوط به برگزاری مناقصات مربوط به اینگونه اعتبارات بوده است که لازم است شهرداری ها نسبت به رفع آنها اقدام نمایند.

موارد موجود در این مجموعه کمک خواهد کرد تا بخش بسیار زیادی از مشکلات پیش روی برطرف گردد و نظام مالی در بخش تملک دارائی ها با شفافیت بهتر و بیشتری به پیش برود.

## کنترل های داخلی مالی و محاسباتی

- ۱- کنترل دریافت شماره حساب بانکی بصورت کتبی از کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ذینفع جهت واریز وجه موضوع بخشنامه ۳۹۸۶-۳/۹/۸۶ مقام عالی وزارت دارایی
  - ۲- رعایت واریز وجه منحصرأً به حساب ذینفع موضوع بخشنامه ۳۹۸۶-۳/۹/۸۶ مقام عالی وزارت دارایی
  - ۳- کنترل قلم گرفتن حواله کرد کلیه چکها اعم از خام و صادره موضوع بخشنامه ۳۹۸۶-۳/۹/۸۶ مقام عالی وزارت دارایی
  - ۴- رعایت فرمت تضمینات ارائه شده براساس آیین نامه تضمینات مورخ ۲۲/۹/۹۴ : به استناد بند ج ماده ۱۰ آیین نامه تضمینات دستگاههای اجرایی و بانک ها باید از کاربرگ های مشخص شده ی پیوست آیین نامه استفاده کنند.
  - ۵- کنترل و رعایت ارسال اعلام و دریافت تاییدیه برای ضمانتنامه های بانکی دریافتی بطور محرمانه از بانک صادر کننده
  - ۶- رعایت الصاق روکش سند حسابداری بر روی کلیه اسناد
  - ۷- کنترل و رعایت تحویل چک های باطل شده به بانک عامل
  - ۸- رعایت و کنترل پرداخت اسناد با ارائه گواهی مالیات بر ارزش افزوده معتبر
  - ۹- رعایت و کنترل اخذ تاییدیه مبنی بر واریز وجه بحساب ذینفع موضوع بخشنامه ۳۹۸۶-۳/۹/۸۶ مقام عالی وزارت دارایی
  - ۱۰- کنترل اعمال کسورات قانونی (بیمه) در زمان پرداخت
  - ۱۱- رعایت و کنترل تحویل چک های حاوی اعتبار دولتی به اشخاص موضوع بخشنامه ۳۹۸۶-۳/۹/۸۶ مقام عالی وزارت دارایی
  - ۱۲- رعایت و کنترل دریافت تضمین انجام تعهدات در زمان انعقاد قرارداد
- بند خ ماده ۲ آیین نامه تضمینات : تضمین انجام تعهدات: تضمینی است که اشخاص پس از فرآیند ارجاع کار و انتخاب شدن برای معامله، به منظور اثبات پایبندی به انجام تعهدات خود باید قبل از انعقاد قرارداد به کارفرما بسپارند.

- ماده ۳۴: تضمین انجام تعهدات: موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانتنامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان، صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه‌ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند.

### ۱۳- رعایت و کنترل نوع تضمین شرکت در مناقصه

- ماده ۴ آیین نامه تضمینات:

- الف- ضمانت‌نامه بانکی و یا ضمانت‌نامه های صادره از سوی مؤسسات اعتباری غیربانکی
- ب- اصل فیش واریز وجه نقد به حساب سپرده بانکی مجاز
- پ- ضمانت نامه صادره توسط مؤسسات بیمه گر
- ت- سفته با امضای صاحبان امضای مجاز
- ث- گواهی خالص مطالبات قطعی تأیید شده قراردادها
- ج- اوراق مشارکت بی نام تضمین شده بانکها و دولت
- چ- وثیقه ملکی معادل هشتاد و پنج درصد ارزش کارشناسی رسمی آن
- ح- ضمانت نامه های صادره توسط صندوق های ضمانت دولتی
- خ- ضمانت‌نامه های صادره توسط صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوق های پژوهش و فناوری غیردولتی

- ۱۴- رعایت و کنترل واریز سپرده شرکت در مناقصه بحساب خزانه (از واریز بحساب شهرداری خودداری گردد. موضوع بند ب ماده ۴ آیین نامه تضمینات)

### ۱۵- کنترل و رعایت ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم

- ماده ۱۶۹ مکرر - به منظور شفافیت فعالیت‌های اقتصادی و استقرار نظام یکپارچه اطلاعات مالیاتی، پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مودیان مالیاتی شامل مواردی نظیر اطلاعات مالی، پولی و اعتباری، معاملاتی، سرمایه‌ای و ملکی اشخاص حقیقی و حقوقی در سازمان امور مالیاتی کشور ایجاد می‌شود. وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شهرداری‌ها، مؤسسات وابسته به دولت و شهرداری‌ها، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سایر اشخاص حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی که اطلاعات مورد نیاز پایگاه فوق را در اختیار دارند و یا به نحوی موجبات تحصیل درآمد و دارایی برای اشخاص را فراهم می‌آورند، موظفند اطلاعات به شرح بسته‌های ذیل را در اختیار سازمان امور مالیاتی کشور قرار دهند.
- ب - اطلاعات معاملاتی اشخاص: ۱- معاملات (خرید و فروش دارایی‌ها، کالاها و خدمات) ۴- قراردادهای مربوط به انجام عملیات پیمانکاری و هرگونه خدمات

## برگزاری مناقصات

۱- کنترل و رعایت آورده شهرداری: باعنایت به مفاد فرم ۲ موافقتنامه مبادله شده با شهرداری ذیحساب مکلف است تعهد شهرداری از محل منابع داخلی را کنترل و اسناد هزینه مربوطه را بصورت نقدی و یا غیر نقدی دریافت نماید.

۲. کنترل صورتجلسه پیش از فراخوان:

- ماده ۳ آیین نامه مستند سازی (فرایند مستندسازی مناقصه)
  - الف: فرایند مناقصه در تمام مراحل حسب مورد باید مستندسازی شود این مراحل عبارتند از:
    - مستندسازی جلسات مناقصه
    - مستندسازی پیش از فراخوان
- ماده ۶ مستندسازی پیش از فراخوان
  - الف - مستندهای پیش از فراخوان به شرح زیر می باشد:
    - شرح موضوع مناقصه .
    - معرفی ارکان مناقصه .
- تعیین نوع مناقصه (عمومی یا محدود و یک مرحله ای یا دو مرحله ای)
- مستندهای تأمین منابع مالی که در آن اطلاعات زیر باید درج شود:
  - روش تأمین منابع مالی.
  - محل تأمین اعتبار و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله.
  - برآورد کلی موضوع مناقصه، حسب مورد

تبصره — در مناقصات مربوط به طرح های تملک دارایی های سرمایه ای (موضوع بند «۱۰» ماده «۱» قانون برنامه و بودجه کشور، مصوب ۱۳۵۱) موافقتنامه طرح به مثابه مستند تأمین مالی می باشد.

- برنامه زمانی مناقصه (موضوع بند ۱ ماده ۲ قانون).
- متن فراخوان و نحوه اطلاع رسانی آن.
- خلاصه اسناد مناقصه (موضوع جزء ۳ بند الف ماده ۲۳ قانون و ماده ۴ این آیین نامه).
- اسناد مناقصه (موضوع بند ب ماده ۱۴ قانون)

ب: پیش از انتشار فراخوان به دعوت دستگاه مناقصه گزار، جلسه کمیسیون مناقصه تشکیل می شود و موارد موضوع بند الف را تصویب و صورتجلسه پیش از فراخوان را به انضمام موارد مذکور در جزء های ۱ تا ۷ بند الف تنظیم می کند و جهت بایگانی به رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی تحویل می دهد

۳- کنترل رعایت ماده ۱۳ قانون برگزاری مناقصات در خصوص مفاد آگهی روزنامه

- ماده ۱۳ - فراخوان مناقصه
- الف - مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:
  - ۱- نام و نشانی مناقصه‌گزار.
  - ۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات،
  - ۳. نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه،
  - ۴. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها،
  - ۵. مبلغ برآورد شده معامله و مبنای آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یادشده تهیه می‌شود.
- ب - فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه‌گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.
- ج - مناقصه‌گزار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند ب این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

#### ۴- کنترل و رعایت تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد و فهرست حاضران در جلسه

- ماده ۱۸ - گشایش پیشنهادها
- الف-پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.
- ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:
  - تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد،(پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.
- ۵- کنترل و رعایت عدم دریافت هزینه آگهی از برنده مناقصه
- ماده ۴ قانون تنظیم : دریافت هرگونه وجه ، کالا و یا خدمات تحت هر عنوان از اشخاص حقیقی و حقوقی توسط وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی غیر از مواردی که در مقررات قانونی مربوط معین شده یا می شود . همچنین اخذ هدایا و کمک نقدی و جنسی در قبال کلیه معاملات اعم از داخلی و خارجی توسط وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی ، موسسات و شرکتهایی که مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است و یا تابع قوانین خاص هستند ممنوع می باشد.

#### ۶- کنترل و عدم بازگشایی پاکات ب و ج وقتی ضمانتنامه برابر تیپ نیست.

- ماده ۱۸ قانون برگزاری مناقصات : گشایش پیشنهادها
  - ب : مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:
    - بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

## ۷- کنترل رعایت محتوای پاکات الف ، ب و ج

- پاکت الف) ضمانتنامه بانکی یا فیش واریز وجه
- پاکت ب) اساسنامه شرکت ،رتبه شرکت ، آگهی قبل و بعد از رتبه، فرم خوداظهاری کارهای در دست اجرا، فرم خود اظهاری منع مداخله کارکنان دولت، گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاری و ...
- پاکت ج) پیشنهاد قیمت

۸- کنترل و رعایت قید عبارت ضبط ضمانتنامه نفرات اول و دوم در صورت عدم انعقاد قرارداد به نفع شهرداری در اسناد مناقصه (ضمانتنامه به نفع دولت ضبط می شوند)

۹- کنترل و رعایت مفاد ماده ۵ قانون مناقصات در خصوص اعضاء کمیسیون

- ماده ۵ - کمیسیون مناقصه
- الف - کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:
  - رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی.
  - ذیحساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار
  - ۳-مسئول فنی دستگاه.
- ب - در مناقصات مربوط به شهرداریها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.

۱۰- کنترل و رعایت ارجاع موضوع به کمیته فنی بازرگانی

- تبصره بند الف ماده ۱۰ آیین نامه مستند سازی : در صورتی که به تشخیص کمیسیون مناقصات حداقل قیمت پیشنهادی غیرمتعارف یا در صورت وجود برآورد اولیه، بیش از ده درصد از برآورد اولیه کمتر یا بیشتر باشد، لازم است که کمیسیون، مهلت بررسی و محل و زمان اعلام نظر کمیته فنی - بازرگانی را برای تعیین صحت مبانی قیمت، توجیه پذیری آن (موضوع جزء «۵» بند «الف» ماده «۲۴» قانون) یا قابل اجرا بودن مبلغ پیشنهادی در صورتجلسه گشایش پاکت های مناقصه ثبت کند. نتایج بررسی در جلسه دوم مطابق مقررات بند «الف» این ماده باید مستندسازی شود.