



سازمان شهرداری و دهیاری های کشور

رئیس سازمان

استانداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

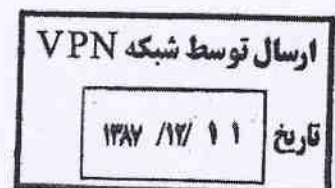
احتراماً، همانگونه که آگاهی دارید، حسابرسی فرآیند نظام پاسخگویی و اعتباربخشی به اطلاعات مندرج در صورتهای مالی است که با هدف زدودن آلودگی های اطلاعات، اطمینان از اداره بهینه امور، اطمینان از رعایت قوانین و مقررات، تقویت نظامهای مالی و مدیریتی و کاهش سوء جریانات و تخلف های مالی در اداره امور به اجرا درمی آید.

در این راستا سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور، به استناد تبصره ۲ ماده ۵۲ آیین نامه مالی دهیاریها و با هدف برقراری وحدت رویه در حسابرسی و انضباط مالی بیشتر در صورتهای مالی دهیاریها، «دستورالعمل نحوه حسابرسی دهیاریها» و حدود رسیدگی و تعهدات حسابرس در حسابرسی از دهیاریها را تدوین نموده است که جهت اجرا ابلاغ می گردد.

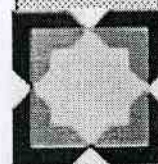
امید است با کوشش جنابعالی، معاون محترم امور عمرانی و دفاتر ذیربط، اجرای این دستورالعمل

گامی در جهت تقویت و استمرار مدیریت مالی دهیاریها باشد.

علی نیکزاد



وزارت کشور
سازمان سراداری با و دهیاری های کشور
معاونت امور دهیاری ها



دستور العمل نحوه حسابرسی دهیاری ها

موضوع تبصره ۲ ماده ۵۲ آئین نامه مالی دهیاری ها

دفتر مطالعات و
برنامه ریزی روستایی

زمستان ۱۳۸۷



مقدمه

حدود رسیدگی و تعهدات حسابرس در حسابرسی از دهیاری‌ها در چهارچوب ۸ محور ذیل می‌باشد که در کلیه قراردادهای حسابرسی دهیاری‌ها باید به عنوان یکی از مفاد شرح خدمات به طور کامل منظور گردد.

۱- دفاتر مالی دهیاری:

- ۱-۱- بررسی نحوه ثبت دفاتر (روزنامه، کل، معین) و شماره گذاری صفحات با رعایت اصول حسابداری
- ۲-۱- کنترل ترازهای آزمایشی ماهیانه با دفاتر بویژه تراز آزمایشی پایان سال
- ۳-۱- کنترل صورت موازنه های استخراجی، تراز افتتاحیه و اختتامیه سال قبل دفاتر معین با مانده های دفتر کل در پایان سال
- ۴-۱- بررسی دفتر اعتبارات و اعلام اشکالات موجود

۲- حسابهای جاری دهیاری:

- ۲-۱- بررسی کلیه حسابهای جاری دهیاری بخصوص حسابهایی که برای فعالیتهای مختلف عمومی و اختصاصی مجزا نزد بانکهای رسمی مفتوح شده است (موضوع ماده ۴۷ آئین نامه مالی دهیاری‌ها)
- ۲-۲- بررسی وضعیت صورت مغایرات بانکی ماهیانه و سالانه و علل عدم صدور اسناد اصلاحی لازم در این رابطه
- ۲-۳- بررسی حساب سپرده و دفتر معین سپرده ها و برداشتهای غیر قانونی از حساب سپرده
- ۲-۴- بررسی کلیه چکهای صادره
- ۲-۵- بررسی چکهای بی محل صادره و بررسی هرگونه چکی که احیاناً در وجه حامل صادر شده است.

۳- اموال دهیاری (مواد ۵۳ تا ۵۶ آئین نامه مالی دهیاری‌ها):

- ۳-۱- حسابرسی دفاتر اموال اعم از منقول و غیر منقول و برچسب اموال
- ۳-۲- حسابرسی انبارها، دفتر انبار و کارتهای انبار
- ۳-۳- بررسی اموال خریداری شده یا فروش رفته در سالهای مورد حسابرسی و طریق ثبت آنها.
- ۳-۴- بررسی اموال و کالاهای غیرقابل استفاده و مستعمل موجود در انبارها و روش ثبت و نگهداری آنها و اعلام نظریه اصلاحی
- ۳-۵- بررسی وضعیت واگذاری اموال دهیاری به دیگر ارگانها، سازمانها و سایر دستگاهها و اظهار نظر صریح در این رابطه
- ۳-۶- بررسی وضعیت مالکیت قانونی املاک، اموال و تاسیسات

۴- هزینه های دهیاری (موضوع ماده ۴۰ تا ۴۳ آئین نامه مالی دهیاریها):

- ۴-۱- بررسی کلیه اسناد هزینه به منظور کنترل موازین قانونی و آئین نامه مالی دهیاریها
- ۴-۲- کنترل پرداختهای پرسنلی با توجه به احکام صادره و در چارچوب سازمان تفصیلی کارمندی و کارگری ۴-۳- کنترل و بررسی کسورات قانونی
- ۴-۴- بررسی کلیه معاملات (عمده، متوسط، جزئی) به منظور رعایت نحوه انجام معامله با توجه به آئین نامه مالی دهیاریها و نحوه پرداختها(موضوع ماده ۲ و ۷ آیین نامه مالی دهیاریها و مواد مرتبط)

۵- حسابهای دائمی

۵-۱- بررسی کلیه حسابهای دائمی شامل:

الف - دارائیه: اسناد دریافتی، تنخواه گردان، بدهکاران، پیش پرداختها، سرمایه گذارها، علی الحسابها با رعایت اصول و موازین حسابداری

ب- بدهیها:

- ۱/ب: بدهی به اشخاص حقیقی و حقوقی به تفکیک نوع بدهی و به تفکیک سنوات بدهی
- ۲/ب: بدهی های ناشی از اجرای پروژه های عمرانی مربوط به غرامت املاک واقع در مسیر طرح ها با ذکر سنوات بدهی
- ۳/ب: حساب چکها و اسناد پرداختی و تهیه لیست آنها به تفکیک
- ۵-۲- بررسی تنخواه گردان با توجه به دستورالعمل ابلاغی سازمان شهرداری ها و دهیاریهای کشور

۶- درآمدها، بودجه و تفریغ بودجه:

- ۶-۱- بررسی بودجه، متمم یا اصلاح و تفریغ بودجه برای استخراج اطلاعات زیر:
 - الف- مقایسه ارقام بودجه یا اصلاح یا متمم بودجه با ارقام تفریغ بودجه اعم از درآمدها و هزینه ها.
 - ب- کنترل رعایت یا عدم رعایت درصدهای تعیین شده از درآمدها برای انجام هزینه ها (موضوع تبصره ۲ ماده ۳۲ آیین نامه مالی دهیاریها)
- ۶-۲- بررسی نحوه وصول درآمدها براساس تعرفه های تنفیذی و دستورالعمل ها و نیز سایر موارد قانونی (ماده ۳۷ آئین نامه مالی دهیاریها)
- ۶-۳- بررسی چگونگی مراعات ماده ۴۴ آئین نامه مالی دهیاریها از طرف دهیاری
- ۶-۴- بررسی درآمدها و مقایسه درآمدها با سال قبل و اظهارنظر علل کاهش درآمدها نسبت به سال قبل.
- ۶-۵- بررسی نحوه برخورد دهیاری در رابطه با وصول مطالبات ناشی از عوارض مصوب قانونی.
- ۶-۶- بررسی درآمدهای حاصل از هدایا و کمک ها اعم از نقدی و غیرنقدی
- ۶-۷- بررسی تخفیفات و بخشودگی ها با توجه به مقررات مربوطه(قبل از سال ۸۷)
- ۶-۸- بررسی درآمدهای غیرقانونی تحت عناوین مختلف و اظهار نظر صریح

۷- تملك

۷-۱- بررسی نحوه انجام معاملات مرتبط با تملك يا فروش اراضي و املاك دهیاری و کنترل رعایت موازین قانونی و صرفه و صلاح دهیاری

۸- سایر موارد

۸-۱- ارشاد و راهنمایی‌های لازم در موارد مورد نیاز برای رفع نقایص در سنوات بعدی

۸-۲- ارائه پیشنهادات مکتوب اصلاحی برای رفع نقایص در کلیه موارد بررسی شده

۸-۳- بررسی روشهای کنترل داخلی سیستم حسابداری و اظهار نظر صریح در مورد رفع نقایص
۸-۴- انجام هرگونه رسیدگی و بررسی و اخذ هرگونه تائیدیه استعلامات کتبی و شفاهی که به منظور انجام وظایف حسابرس موضوع حدود رسیدگی و تعهدات حسابرس ضرورت داشته باشد.

۸-۵- بررسی فرم تغییر و تحولات اموال، املاک و مانده‌های حساب‌های دهیاری در صورت تغییر دهیار

۸-۶- چنانچه در مراحل حسابرسی اشتباهات و سو جریاناتی با اهمیت کشف گردد مورد یا موارد باید توسط حسابرس طی گزارش کتبی و لوح فشرده جداگانه به دفتر امور روستایی استانداری و شورای اسلامی روستا و بخشدار منعکس گردد.