



جمهوری اسلامی ایران



وزارت بهداشت اورژانس
مادمان تحقیقات و آموزش کشت اورژانس
معاونت برنامه ریزی و پشتیبانی

شماره: ۲۵۴۰۹/۲۱۳
تاریخ: ۸۶/۰۴/۱۹
پوست: ندارد

باسمه تعالی

رئیس محترم
موسسه امرکز اجتماع

سلام علیکم

احتراماً ضمن ارسال آئین نامه رسیدگی به اسناد مالی سازمان
مستدعی است دستور فرمائید مفاد مندرج در آئین نامه مذکور در
محاسبات و پرداختهای امور مالی مورد نظر قرار گیرد.

قاسم احسانپور

رئیس کل امور مالی

پستچی آغا خان

وزارت جهاد کشاورزی

سازمان تحقیقات و آموزش جهاد کشاورزی
اداره کل امور مالی سازمان تحقیقات و آموزش جهاد کشاورزی

آیین نامه رسیدگی به اسناد مالی

فهرست :

<u>صفحه</u>	<u>عناوین</u>	<u>ردیف</u>
۳	۱ وظایف اجمالی اداره رسیدگی
۴	۲ تنظیم اسناد حسابداری از لحاظ تعداد، چیدمان و...
۵	۳ مراحل انجام امور مربوط به سندهای تسویه و واریزی
۶	۴ رسیدگی به اسناد پرداخت های غیرقطعی هزینه و تملک
۱۰	۵ رسیدگی به اسناد اعتبارات هزینه ای
۱۳	۶ جدول مستندات قانونی حقوق و دستمزد سال ۱۳۸۵ و فصول اعتبارات هزینه
۳۳	۷ رسیدگی به اسناد اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای
۴۰	۸ فصول تملک دارائیهای سرمایه ای
۴۸	۹ فرم ها

وظایف اجمالی اداره رسیدگی

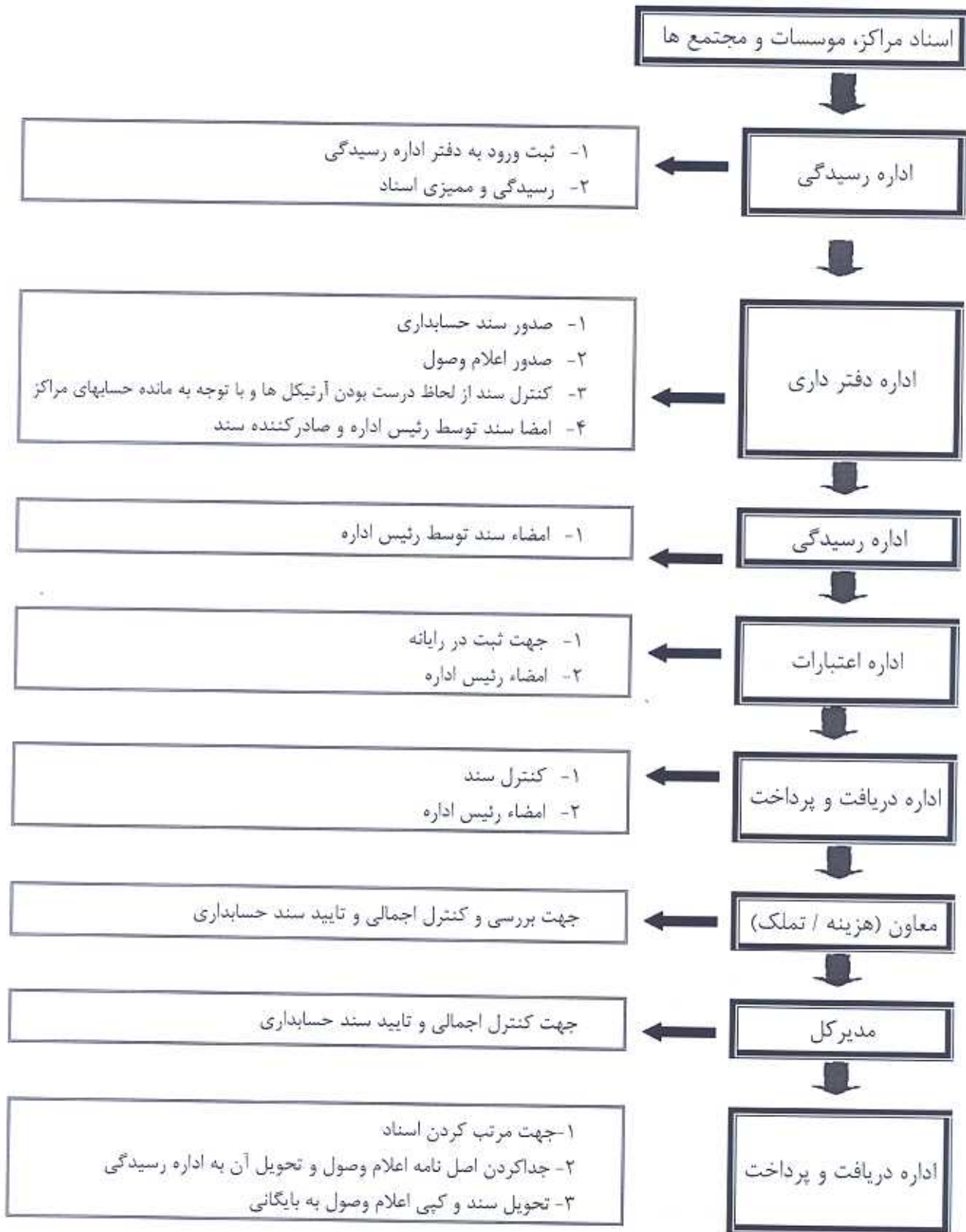
- ۱- ممیزی و رسیدگی به اسناد و فاکتورهای عاملین
- ۲- بررسی و کنترل درخواست چکهای تنخواه گردان- پیش پرداخت و علی الحساب
- ۳- اظهار نظر نسبت به تمامی قراردادها بر اساس مقررات و قوانین جاری
- ۴- انطباق اسناد هزینه با موافقتنامه های سازمان مدیریت و برنامه ریزی
- ۵- رسیدگی و ممیزی به صورت وضعیت های پیمانکاری و مشاوره ای
- ۶- رسیدگی به تمامی اسناد حقوق و دستمزد و بازنشستگان
- ۷- انعکاس نواقص احتمالی اسناد به ادارات یا عاملین حسب مورد
- ۸- رسیدگی و ممیزی به اسناد مربوط به سفارشات خارجی
- ۹- رسیدگی به اسناد مربوط به ماموریت‌های کوتاه مدت و بلند مدت خارج از کشور
- ۱۰- رسیدگی و کنترل اسناد مربوط به گروه خانه های سازمانی و درآمد

تنظیم اسناد حسابداری از لحاظ تعداد، چیدمان و ...

- ۱- اسناد درآمد اختصاصی، هزینه^(۱)، خانه های سازمانی و اعتبارات تملک هر کدام در پارتی سندهای جداگانه ارائه شود.
- ۲- تعداد برگ های هر پارتی سند به اندازه حداکثر یک زونکن معمولی (حدوداً ۱۲۰ برگ) و نخ کشیده شود.
- ۳- چیدمان اسناد به صورت مرتب و منظم و ردیف شده باشد
- ۴- نحوه تنظیم اسناد و مدارک از لحاظ تقدم و تاخر:
 - الف - ابتدا نامه مرکز با امضاء مقام مجاز
 - ب- اصل نامه دیوان محاسبات :چنانچه مبلغ نامه دیوان مربوط به جمع تعداد بیش از یک پارتی باشد از اصل نامه دیوان کپی گرفته و روی آن نوشته شود: *اصل نامه دیوان محاسبات ضمیمه سند مبلغ ... ریال می باشد سپس ضمیمه پارتی گردد.*
- ❖ *تذکر: ریز مبالغ پارتی های مربوط به یک نامه دیوان جداگانه تهیه و ضمیمه هر پارتی گردد.*
- ج- صورت ریز اسناد بصورت تایپ شده همراه با شرح مختصر هر سند باشد. (ضمناً یک نوار از ریز اسناد هزینه تهیه و ضمیمه گردد).
- د- تمامی توضیحات مربوط به ریز اسناد از جمله مالیات، شماره طرح ها و مبالغ مختلف بصورت مشخص روی نامه مرکز ذکر گردد.
- ه- هر سند روکش حسابداری کامپیوتری داشته باشد.
- ۵- نحوه محاسبه پاداش پایان خدمت و مانده مرخصی به همراه احکام، ضمیمه اسناد مربوطه باشد.
- ۶- تمامی اسناد دارای مهر برگ شمار باشند.
- ۷- تمامی اسناد مربوط به فصل اول و ششم هزینه ای بطور یکجا در یک پارتی ارسال گردد.
- ۸- از ضمیمه کردن ضامنه هر سند مانند لیستها، رسید انبار، صورت ریز، گواهی انجام کار و غیره تنها یک نسخه کافی است و از پیوست کردن مدارک اضافی جدا خودداری فرمایید.

۱- اسناد هزینه نیز در یک پارتی به تفکیک باشند مثلاً هزینه سوخت در یک سند، هزینه ایاب ذهاب در یک سند و ...

مراحل انجام امور مربوط به اسندهای تسویه و واریزی



**رسیدگی به اسناد پرداخت های غیرقطعی
اعتبارات هزینه ای**

و

تملك دارایی های سرمایه ای

بخش اول :

د- رسیدگی به اسناد پرداخت های غیر فعلی اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای

۱/۱: نحوه گردان پرداخت :

عبارت است از وجهی که از طرف مسئول امور مالی با تشخیص وزیر یا بالاترین مقام مجاز برای انجام برخی از هزینه ها در اختیار عامل مسئول امور مالی یا مامورینی که منی باید هزینه های مزبور را انجام دهند قرار میگیرد تا به تدریج و متناسب با انجام هزینه های مذکور اسناد مثبت را تحویل و مجدداً وجه دریافت نمایند (تبصره ماده ۲۱ ق.م.ا.ا.ج.ک)

ف: کنترل جهت تسویه گزینان پرداخت :

الف: کنترل وجود اعتبار

ب: کنترل امضاء مقام مجاز دستور دهنده

ج: اخذ ضمانت و وثیقه مقتضی از افراد تسویه گزینان

۲/۱: علی الحساب :

عبارتست از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد با رعایت مقررات صورت می گیرد (ماده ۲۹ قانون محاسبات عمومی)

ب: علی الحساب معمولاً در طرحهای تملک دارائیهای سرمایه ای بیشتر مورد استفاده قرار میگیرد و در حالتی است که قسمتی از کار انجام شده و یا کالا تحویل شده و به دلیل نقص مدارک و کمبود اعتبار قسمتی از تعهد پرداخت میگردد و در اولین صورت وضعیت کسر خواهد شد (موارد مندرج در تبصره ۱ ماده ۳۷ شرایط عمومی پیمان)

علی الحساب بر اساس مدارک ذیل پرداخت میگردد .

- دستورمقام مجاز یا اشاره به عدم وجود مدارک مثبت و باتوجه به تعهد انجام شده .
- در مورد طرحهای تملک دارائیهای سرمایه ای علاوه بر دستورمقام مجاز تائید مشاور در قرارداد الزامی است.

البته باید توجه داشت علی الحساب پرداختی حداکثر می بایست ۶ ماه پس از پرداخت تسویه گردد و در مرحله پرداخت قطعی ، کل مبلغ علی الحساب را بصورت یک جا از صورت وضعیت یا صورت حساب فروش کالا کسر نمود .

۳/۱: پیش پرداخت :

عبارتست از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد با رعایت مقررات صورت میگیرد (ماده ۲۹ قانون محاسبات عمومی)

پیش پرداخت معمولاً در موارد فوق العاده ماموریت روزانه و هزینه سفر داخل و خارج کشور ، افتتاح اعتبارات اسنادی ، در قبال قراردادها ، وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و مجله و نشریات و سایر مواردیکه قانون اجازه می دهد پرداخت میگردد .
مدارک مثبت جهت پرداخت پیش پرداخت :

الف : درخواست پرداخت که به تائید مقام مجاز رسیده باشد .

ب : اخذ ضمانت نامه های معتبر در قبال پیش پرداخت بر اساس آئین نامه تضمینی برای معاملات دولتی

ج : رعایت میزان پیش پرداخت باتوجه به نوع پیش پرداخت و قرارداد مربوطه .

جهت مزید اطلاع بهره برداران از این آئین نامه موارد و میزان پیش پرداخت در برخی از معاملات به شرح زیر آورده می شود .

میزان پیش پرداخت بصورت عام طبق بند ۳ ماده ۱۱ آئین نامه معاملات دولتی مصوب ۲۲ اسفند سال ۱۳۴۹ حداکثر ۲۵٪ تعیین گردیده که :

الف: در معاملات پیمانکاری حداکثر ۲۰٪ در قبال ضمانت نامه معتبر طی ۳ مرحله (۸ و ۶/۵ و ۵/۵ درصد) و پس از تأیید مشاور و مقام مجاز.

ب: در پرداخت های مشاوره ای حداکثر ۲۰٪ مبلغ برآورد اولیه پیمان و یا قرارداد.

ج: در پرداخت های مربوط به خرید کالا و انجام خدمات حداکثر ۲۵٪ مبلغ قرارداد.

د: در پرداخت فوق العاده روزانه و سفر و مأموریت داخل و خارج از کشور تمام یا قسمتی از وجوه متعلقه

ه: در خصوص افتتاح اعتبارات اسنادی تا ۱۰۰٪ مبلغ مورد معامله و هزینه های حقوق و عوارض گمرکی. براساس ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی.

* و محصرأ در صورتی که محل تامین اعتبار پیش پرداخت از محل اعتبارات خارج از کشور قانون محاسبات عمومی مشخص شده باشد می توان تا سقف ۴۰٪ پیش پرداخت ، پرداخت نمود.

(بند ه ماده واحده قانون نحوه هزینه کرد اعتبارات خارج از شمول مصوب ۶۴/۱۱/۶ مجلس شورای اسلامی)

**رسیدگی به اسناد
اعتبارات هزینه ای**

بخش دوم :

رسیدگی به اسناد پرداخت های قطعی اعتبارات هزینه ای

فصل ۱) جبران خدمات کارکنان

عمده هزینه های این فصل مربوط به حقوق و دستمزد، فوق العاده ها، مزایا، اضافه کار عیدی و پاداش و سایر مزایا و فوق العاده های کارکنان رسمی، غیررسمی و مشمول قانون کار می باشد و مبالغ قابل پرداخت به پیمانکاران، خویش فرمایان و سایر کارکنان که کارمند دولت محسوب نمی شوند در این فصل ثبت نمی گردد و جبران خدمات مربوط به طرحهای تملک دارائیهای سرمایه ای که بخشی از سرمایه گذاری محسوب می شود در اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای ثبت میگردد.

اسناد مدارک مشتمل بر هزینه فصل اول - جبران خدمات کارکنان

همانطوریکه قبلاً اشاره شده، هزینه های این فصل مربوط است به حقوق و مزایای کارکنان که باتوجه به اینکه هرگونه پرداخت به کارکنان می بایست دارای مجوز قانونی باشد، لذا ضمن توجه به ماده ۲۹ قانون و مقررات مالی، اداری و استخدامی وزارت جهاد کشاورزی مدارک ذیل در هر پرداخت ضروری می باشد.

- ۱- مجوز و مستند قانونی پرداخت
- ۲- حکم کارگزینی و یا قرارداد همکاری با درج مشخصات کامل فرد
- ۳- گواهی انجام کار
- ۴- گواهی بانک مبنی بر واریز وجه به حساب فرد و یا رسیدگیرنده وجه
- ۵- ضمیمه نمودن فیش کسورات قانونی اعم از مالیات و بیمه و به اسناد هزینه

فصل ۲) استفاده از کالا و خدمات

هزینه های مربوط به تامین وسایل و ابزار و لباسهای مخصوص کار و کالاها و خدمات قابل مصرف برای نگهداری و تعمیر دارائیهای ثابت و همچنین کالاها و خدماتی که در امر پژوهش و آموزش کارکنان مورد استفاده قرار میگیرد و کالاها و خدماتی که توسط واحدهای دولتی و استفاده کارکنان خریداری می شود در این فصل ثبت میگردد.

اسناد ومدارک مثبتة هزینه فصل دوم

۱- اسناد ومدارک مثبتة در این فصل را به ۳ بخش زیر طبقه بندی می نمایم.

۱/۱: استفاده از خدمات کارکنان: همانطوریکه در فصل اول عنوان شد در پرداخت به کارکنان رعایت قوانین ومقررات در اولویت قرارگیرد و در صورتیکه مجوز قانونی درهریک از اجزاء فصل دوم جهت کارکنان وجود داشته باشد با اخذ مجوز از مقام مجاز پرداخت به کارکنان انجام ومدارک مثبتة همانند فصل اول اخذ وبه هزینه قطعی منظور خواهد شد.

۱/۲: استفاده از خدمات غیر از کارکنان (سایر اشخاص حقیقی وحقوقی): در این بخش نیز اولویت با قوانین ومقررات است لکن تفاوت آن با حق الزحمه کارکنان این است که خدمات ممکن است توسط یک نفر ویا بیشتر در قالب شخص حقیقی ویا شخصیت حقوقی (شرکت، موسسه و...) وباستفاده از ابزار ووسائل انجام گیرد که بصورت کامل در ادامه ودرهمورد از اجزاء فصل ۲ به مدارک ومستندات اشاره خواهد شد.

۱/۳: استفاده از کالاهای غیر سرمایه اورداده فعالیت، دستگاه مستلزم استفاده از کالاهایی است که در چرخه فعالیت در دستگاه الزامی بوده وخريد ونگهداری آن به منظور مصرف در رسیدن به اهداف وانجام وظایف دستگاه امری ضروری می باشد، لذا دستگاه باید ضمن رعایت موانع ومحدودیت های قانونی در خرید برخی از اقلام که ممکن است توسط دولت در قوانین ومقررات مختلف به آن اشاره کرده باشد اقدام به خرید نماید از اهم مدارک مثبتة در این فصل وبخش عبارتند از:

- ۱- فاکتور یا صورتحساب فروشنده که حاوی مشخصات کامل کالا، نام وآدرس، اعضاء و شماره تلفن فروشنده
- ۲- قبض انبار یا صورتمجلس تحویل کالا که به امضاء مقام مجاز رسیده است
- ۳- رسید گیرنده وجه (فروشنده) یا گواهی بانک مبنی بر واریز وجه به حساب فروشنده
- ۴- رعایت مقررات وقوانین مربوط به خرید در انجام معامله ونصاب انجام معاملات موضوع قانون برگزاری مناقصات

تذکره:

* مدارک و اسناد مثبت هزینه فصول ۳، ۴، ۵، ۶ و ۷ جدول در طبقه بندی فصول هزینه و در ادامه آورده شده است.

فصل ۳) هزینه اموال و دارایی

شامل هزینه های بعمل آمده در مورد سود و کارمزد بانکی و امه های داخلی، خارجی، اوراق بهادار و دارائی های مالی و همچنین اجاره زمین، ساختمان، دارایی های زیرزمینی و سایر دارایی ها و کرایه ماشین آلات و وسائل ثابت می باشد که در این فصل ثبت میگردد.

فصل ۴) بارانه:

پرداخت انتقالی یک جانبه ای است که دولت بر اساس سطح فعالیتها یا ارزش کالاها و خدمات تولید شده توسط شرکتهای دولتی در احبار آنها قرار می دهد. بارانه فقط قابل پرداخت به تولید کننده است و به مصرف کننده تعلق نمی گیرد و شامل پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای می شود و پرداخت های انتقالی سرمایه ای در فصل هفتم طبقه بندی می شود.

فصل ۵) کمکهای بلاعوض

پرداخت های انتقالی غیر اجباری بین دو واحد دولتی و یا بین یک واحد دولتی و یک سازمان بین المللی و یا بین یک واحد دولتی و بخش غیر دولتی است. پرداخت حقوق کارشناسان داخلی مقیم خارج از کشور، کمک بلاعوض به سایر واحدهای بخش دولتی در این فصل ثبت و منظور میگردد.

فصل ۶) رفاه اجتماعی

هزینه های مربوط به بیمه اجتماعی اقشار مختلف و کمکهای اجتماعی از طریق مبالغ دولتی، کمکهای رفاهی کارمندان دولت از قبیل کمک هزینه مهد کودک، پس انداز کارکنان دولت، کمک هزینه ورزشی، کمک هزینه بیماری، کمکهای رفاهی بازنشستگان، دانش آموزان و دانشجویان، ایثارگران و سایر هزینه های رفاه اجتماعی در این فصل منظور و ثبت می گردد.

فصل ۷) سایر هزینه ها

شامل برخی از پرداخت های انتقالی خاص مانند عوارض شهرداری، مالیاتهای سرمایه ای و غیر سرمایه ای، باز خرید خدمت کارکنان، حق بیمه عمر، بیمه اتومبیل و پرداخت دیون در این فصل ثبت میگردد.

جدول مستندات قانونی حقوق و دستمزد

سال ۱۳۸۵

و

فصول اعتبارات هزینه ای

جدول مستندات قانونی مرتبط با حقوق و دستمزد سال ۱۳۸۵

نوعه محاسبه	توضیحات	مستندات قانونی	عنوان موضوع
۱۳۵۰۰۰۰	نیمه ۴ ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت	۸۴/۱۱/۲۸ مورخ ۸۹/۸/۹۷	حداقل حقوق کارکنان دولت
۷×۱۳۵۰۰۰×۹۴۵۰۰۰	هفت برابر حداقل حقوق مینا	بند ۲ تصویب نامه ۸۹/۸/۹۷ مورخ ۸۴/۱۱/۲۸	حداکثر حقوق کارکنان دولت
۱۵۰۰۰۰	۲۹ تا ۳۱ یا ۳۱ حداقل حقوق روزانه سایر مزایا + اضافه کار + حقوق و مزایا طبق حکم روزانه + محل خدمت + معزومیت از تسهیلات + بدی آب و هوا + اولاد + عائله مندی + خارج از کشور + کسب مستلوفی + جذب	بند ۱ ماده ۱۰ لایحه قانونی مربوط به حداقل و حداکثر حقوق مصوب ۵۸/۷/۴ شورای انقلاب نیمه ۱۰ ماده ۱۰ لایحه قانونی مربوطه به حداکثر و حداقل حقوق مصوب ۵۸/۷/۴ شورای انقلاب	عوامل مؤثر در حداکثر حقوق کارکنان دولت مستندات حقوقی کارکنان دولت حداقل حقوق کارکنان دولت
مبلغ ۱۰۰۰۰۰ ریال	معزومیت + مدیریت + فوق العاده معصوص حداقل هر جلسه ۲ ساعت = حداکثر ۸ جلسه	تصویب نامه شماره ۲۲۵۲/ت هـ مورخ ۷۸/۷/۲۳ تصویب نامه ۵۸/۱۳۵/ت هـ مورخ ۷۶/۴/۱	مستندات حداکثر حقوق اعضای هیئت عاملین حق الحاقه
هر جلسه	درماه	ماده ۸ آیین نامه اجرایی بند ۱ آیین نامه اجرایی نیمه ۲ ماده ۴۳ آق آت	مستندات حقوقی اعضای هیئت عاملین

جدول مستندات قانونی مرتبط با حقوق و دستمزد سال ۱۳۸۵

نحوه محاسبه	توضیحات	مستندات قانونی	عنوان موضوع
۴۳۲۰۰۰ = ۱۷۷۸۰۰	ضریب × عدد مبنا	ماده ۱ « قانون نظام هماهنگ پرداخت	حداقل حقوق مبنا
	(الزایش سنواتی سال گذشته + حقوق مبنا سال گذشته) ×	ماده ۲ « قانون نظام هماهنگ پرداخت	الزایش سنواتی
۱۷۷۸۰۰ × ۷۰٪ = ۱۲۰۹۶۰	حداقل حقوق مبنا × ۷۰٪	بند ۱ « ماده ۹ « قانون نظام هماهنگ پرداخت	عناوین پله‌های
۱۷۷۸۰۰ × ۱۴٪ = ۲۴۹۲	حداقل سه فرزند (حداقل حقوق مبنا × ۱۴٪)	بند ۲ « ماده ۹ « قانون نظام هماهنگ پرداخت	حق اولاد
۱۷۷۸۰۰ × ۵۰٪ = ۸۸۹۰۰	درصد محل مأموریت + حداقل حقوق مبنا × ۵۰٪	آیین نامه موضوع بند «ب» ماده ۳۹ ق ۱ ک	حق مأموریت روزانه
	(حق جذب + فوق العاده شغل + تفاوت تطبیق + حقوق) تقسیم بر ۱۶۰	بند الف « تصویب نامه ۱۲۸۷۶۸ مورخ ۷۰/۳/۲۱	اضافه کار
۹ ماه در سال		واصلاحیه ۸۱۳۳ مورخ ۸۸/۲/۲۰ «بیت وزیران	
		تصویب نامه ۱۳۴۸۷۶ مورخ ۷۰/۳/۲۱	حداکثر مأموریت
۱۷۷۸۰۰ × ۳۵٪ = ۶۰۸۸۰	حداقل حقوق مبنا × ۳۵٪	تیسره ماده ۷ « تصویب نامه ۲۹۰۵۲ مورخ ۷۴/۷/۸	فوق العاده توفیق کاری
۱۵۰ × ۱۷۷۸۰۰ = ۲۶۶۷۰۰۰	حداقل حقوق مبنا × ۱۵۰	ماده ۱۰۸ « قانون مالیات «تقسیم	معافیت مالیاتی کارکنان

جدول مستندات قانونی مرتبط با حقوق و دستمزد سال ۱۳۸۵

نحوه محاسبه	توضیحات	مستندات قانونی	عنوان موضوع
	شامل تمام کارکنان دولت	ماده ۱۳۶ قانون مالیات مستقیم	معافیت مالیاتی بیمه عمر و حوادث
	شامل تمام کارکنان دولت	ماده ۱۳۷ قانون مالیات مستقیم	معافیت مالیاتی بیمه های پرداختی
	کلیه جانبازان و آزادگان	بند ۴ ماده ۹۱ مالیات مستقیم	معافیت مالیاتی جانبازان و آزادگان
	قسط وام	ماده ۵۷، آئین نامه اجرایی بند الف ماده ۱۳۹ و ق ب سوم	معافیت مالیاتی قسط وام مسکن (صفت وام منطبق با تک سبب)
	برای هرسال خدمت معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی	ماده ۱۰، قانون پرداخت پاداش پایان خدمت مصوب ۷۵/۲/۲۶ برای هرسال خدمت معادل یک ماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسور بازنشستگی	پاداش پایان خدمت
۱۷۲۸۰۰۰۲۰۰۳۴۵۶۰۰۰	بسیست برابر حداقل حقوق مینا	ماده ۳ قانون پرداخت پاداش پایان خدمت مصوب ۷۵/۲/۲۶	کمک هزینه های ضروری
	فوق العاده شغل + حقوق	تصویب نامه شماره ۱۱۴۱ مورخ ۷۴/۱/۵	
۵۷۲۸۰۰۰۱۱۲۰۰۱۲۰۰۳۲۸۱۲۰۰	عائله مندی سایر کارکنان + ۱/۲۰٪ حقوق مینا	تبصره ۳، ماده ۹، قانون نظام هماهنگ ماده ۸، ق ب ن ه ب	حقوق نخر و پیش از نطق
۵۷۲۸۰۰۰۲۵۰۰۲۵۰۰۱۴۶۲۲	حقوق اولاد سایر کارکنان + ۳۵٪ حقوق مینا	تبصره ۳، ماده ۹، قانون نظام هماهنگ ماده ۸، ق ب ن ه ب	حقوق اولاد بازنشستگان ۶۰ سال به بالا

مستندات قانونی پرداخت + اسناد مثبت پرداخت		مستندات قانونی پرداخت	
۱۰۱۰۰	حقول و دستمزد		
۱۰۱۰۱	حقول و دستمزد کارکنان رسمی	قانون نظام هماهنگ پرداخت مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن	
۱۰۱۰۲	حقول و دستمزد کارکنان غیررسمی	ماده ۱۳ قانون مقررات مالی، اداری و استخدامی وزارت جهاد کشاورزی و انس نامه همکاریان قراردادی	
۱۰۱۰۳	حقول و دستمزد کارکنان مشمول قانون کار « حق السعی »	طرح طبقه بندی مشاغل و بخشنامه شماره ۱۸۸۳ و ۱۸۰۱ مورخ ۸۴/۱/۱۷ ماده ۳۴ قانون کار	
۱۰۱۰۴	حقول و دستمزد کارکنان خارجی	ماده ۱۲ قانون کار	
۱۰۱۰۵	حقول و دستمزد ایام مرخصی	ماده ۶ دستورالعمل ۲۲۸۰ مورخ ۶۵/۷/۵ سازمان اموراداری و استخدامی	
۱۰۱۰۶	حق السعی	اینش نامه اجرائی قسمتی از نمره ۲ ماده ۴۲ قانون استخدام کشوری و اصلاحات بعدی آن	
۱۰۱۰۷	حق الحقیقی		
۱۰۱۱۱	سایر حقول و دستمزد		
۱۰۲۰۰	لغو العاده یا برابری فعل		
۱۰۲۰۱	لغو العاده تنقل	قانون نظام هماهنگی پرداخت مصوب ۱۳۷۰/۶/۱۳ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات بعدی آن	
۱۰۲۰۲	لغو العاده مخصوص		
۱۰۲۰۳	لغو العاده شخص محظوظ کار	بند « خ » ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری و تصویب نامه ۳۹۰۵۲ مورخ ۷۴/۷/۸ هیات وزیران و اصلاحات بعدی	
۱۰۲۰۴	لغو العاده بدنی آب و هوا	بند « ب » ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری و تصویب نامه ۲۰۲۷۲ مورخ ۷۴/۱/۱۴ هیات وزیران و اصلاحات بعدی	
۱۰۲۰۵	عوارض تطبیق	ماده ۱۳۵ قانون استخدام کشوری	
۱۰۲۰۶	لغو العاده محرومیت از تسهیلات زندگی	بند « پ » ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری و تصویب نامه ۲۰۲۷۲ مورخ ۷۴/۱/۱۴ هیات وزیران و اصلاحات بعدی	
۱۰۲۰۷	لغو العاده محل خدمت	بند « ت »	
۱۰۲۰۸	لغو العاده انتقال خارج از کشور	تصویب نامه شماره ۲۰۹۲۰ مورخ ۷۱/۱۰/۱۹ هیات وزیران و اصلاحات بعدی آن	

مستندات قانونی + اسناد ضمیمه پرداخت

ردیف	شرح هزینه	مستندات قانونی + اسناد ضمیمه پرداخت	کلاس هزینه
۱۰۲۰۰	مردم شادمانه ها و برنامه های شادمانی		۱۰۲۰۰
۱۰۲۰۹	کنک هزینه عائله مدنی	بند ۱ ماده ۹ قانون نظام مهاجرت پرداخت	۱۰۲۰۹
۱۰۲۱۰	کنک هزینه اولاد	بند ۲ ماده ۹ قانون نظام مهاجرت پرداخت	۱۰۲۱۰
۱۰۲۱۱	حق سرپرستی		۱۰۲۱۱
۱۰۲۱۲	حضوراری	ماده ۸ قانون نظام مهاجرت پرداخت و دستورالعمل اجرائی آن مصوب ۱۳۷۰/۱۰/۲۲ هیات وزیران	۱۰۲۱۲
۲۰۲۱۲	حق جذب	ماده ۶ قانون نظام مهاجرت پرداخت و مصوبات هیات وزیران به شماره ۱ و ۲	۲۰۲۱۲
۱۰۲۱۴	فوق العاده جذب مناطق محروم	مصوب نامه شماره ۲۲۲۲۲/ت ۲۲۴ ه مورخ ۷۲/۶/۲۹ هیات وزیران. تبیین نامه اجرائی ماده ۱ قانون جذب نیروی انسانی به نقاط محروم	۱۰۲۱۴
۱۰۲۱۵	اضافه کار و کنک	اضافه کار : بند « الف » ماده « ۳۹ » مصوب شماره هیات وزیران	۱۰۲۱۵
۱۰۲۱۶	پاداش	ماده ۳۱ قانون استخدام کشوری بکماه و نامصوب هیات وزیران تادوماه قابل افزایش است	۱۰۲۱۶
۲۰۲۱۷	عیدی	مصوبه سالیانه هیئت وزیران	۲۰۲۱۷
۱۰۲۱۸	فوق العاده نوبت کاری	بند « د » ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری ص ۳۳	۱۰۲۱۸
۱۰۲۱۹	حق محرومیت از طلب	مصوب نامه شماره ۱۴۱۱/ت ۳۰۵/ه مورخ ۷۴/۱/۱۵ رایج به فوق العاده حق محرومیت از طلب « اسناد « قوانین نظام پزشکی » ص ۱۱۸۹	۱۰۲۱۹
۱۰۲۲۰	حق مسکن		۱۰۲۲۰
۱۰۲۲۱	کارانه		۱۰۲۲۱
۱۰۲۲۹	سایر مزایا و فوق العاده ها		۱۰۲۲۹

طبقه بندی اقتصادی هزینه

شرح		کد اقتصادی	
۲۰۱۰۰	مأموریت و نقل و انتقال کارکنان		
۲۰۱۰۱	هزینه سفر	بند «ب» ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری و تصویب نامه ۱۱۹۱۰ مورخ ۶۸/۴/۱۱ هیات وزیران	
۲۰۱۰۲	هزینه العاده روزانه	بند «ب» «	
۲۰۱۰۳	گراید و اسلحه نظایه		
۲۰۱۰۴	هزینه بلیط مسافرت		
۲۰۱۰۵	هزینه نقل و انتقال	تصویب نامه شماره ۱۱۹۱۰ ت/۳۷ و ۸۴۴/۱۱ هـ و موضوع اصلاح آیین نامه اجرائی موضوع تصویب نامه «ب» و «پ» ماده ۳۰ ق.ا.ک. ص ۶۲۱	
۲۰۱۰۶	توارش خروج از کشور		
۲۰۱۰۷	هزینه گذرنامه		
۲۰۱۱۹	سایر هزینه های مأموریت و نقل و انتقال		
۲۰۲۰۰	مدیریت و ارز باقیات		
۲۰۲۰۱	حمل کالا و اثاثه دولتی	صورتحساب بابا زانامه حمل کالا ، گواهی انجام خدمت توسط مقام مجاز	
۲۰۲۰۲	بیمه کالا	صورتحساب بیمه کالا به همراه مشخصات کامل کالا ، گواهی انجام کالا توسط مقام مجاز	
۲۰۲۰۳	حقوق و توارش گمرک و سود بازرگانی	جواز سفر گمرک ، فیش تاندا به واریز به حساب گمرک	
۲۰۲۰۴	حمل و نقل نامه ها و اثاثات پستی	صورتحساب شرکت پست ، گواهی انجام کار توسط مقام مجاز	
۲۰۲۰۵	حق اسیراک مستورانه های پستی در داخل و خارج از کشور	فیش واریزی به حساب صندوق پستی و گواهی انجام خدمت	
۲۰۲۰۶	نقل و واکس	فیش واریزی بحساب بانک کا. مهور به مهربانک تسده باشد	
۲۰۲۰۷	اخذاره مطبوعه مخایران	صورتحساب مخایران	
۲۰۲۰۸	اسیراک		

طبقه بندی اقتصادی هزینه

کتاب الفبا طبقه بندی اقتصادی هزینه		کلاس
مستندات قانون پرداخت + اسناد مشابه پرداخت		۲۰۴۰۰
		۲۰۴۱۱
		۲۰۴۲۰
صورتحساب ارائه خدمات + گواهی انجام کار		۲۰۴۰۱
		۲۰۴۰۲
		۲۰۴۰۳
		۲۰۴۱۱
		۲۰۴۲۰
صورتحساب ارائه خدمات + گواهی انجام کار		۲۰۴۰۱
		۲۰۴۰۲
		۲۰۴۰۳
		۲۰۴۰۴
		۲۰۴۰۵
		۲۰۴۰۶
		۲۰۴۰۷
		۲۰۴۱۱

بخش اول: هزینه‌های جاری

۲۰۵۰۰	چاپ و سربر، نشریات و مطبوعات	
۲۰۵۰۱	چاپ نشریات و مطبوعات	صورتحساب ارائه خدمات، گواهی انجام کار، مجوز چاپ از وزارت ارشاد اسلامی، قبض انبار، صورتحجلس تحویل کالا
۲۰۵۰۲	چاپ دفاتر و ابواب اداری	قبض انبار یا صورتحجلس تحویل کالا
۲۰۵۰۳	چاپ اکسس های اداری	
۲۰۵۰۴	خرید نشریات و مطبوعات	قبض انبار یا صورتحجلس تحویل کالا
۲۰۵۰۵	خرید دفاتر و ابواب اداری	
۲۰۵۹۹	سایر هزینه های چاپ و خرید نشریات و مطبوعات	
۲۰۶۰۰	صوربرداری، و تابلو	
۲۰۶۰۱	عکاسی	صورتحساب ارائه خدمات، گواهی انجام کار
۲۰۶۰۲	فیلمبرداری	
۲۰۶۰۳	هزینه خدمات تبلیغاتی مانند خطاطی، نقاشی	
۲۰۶۰۴	اکسس های تبلیغاتی	
۲۰۶۹۹	سایر هزینه های تبلیغاتی	
۲۰۷۰۰	نشریات	
۲۰۷۰۱	هزینه پذیرایی	صورتحساب ارائه خدمات یا فاکتور فروش، گواهی انجام کار یا صورتحجلس تحویل کالا
۲۰۷۰۲	ببین و چراغهای	
۲۰۷۰۳	مهر سفرد	
۲۰۷۹۹	سایر هزینه های نشریات	

ردیف	شرح	کد
۲۰۸۰۰	خرید مواد آموختاری	۲۰۸۰۰
۲۰۸۰۱	حق الوکاله	۲۰۸۰۱
۲۰۸۰۲	حق مشاوره	۲۰۸۰۲
۲۰۸۰۳	هزینه های تبلیغاتی	۲۰۸۰۳
۲۰۸۰۴	هزینه های قضایی	۲۰۸۰۴
۲۰۸۱۱	سایر هزینه های قضایی تبلیغاتی و حقوقی	۲۰۸۱۱
۲۰۹۰۰	خرید های بانکی	۲۰۹۰۰
۲۰۹۰۱	خرید دسته چک	۲۰۹۰۱
۲۰۹۰۲	خرید سفته	۲۰۹۰۲
۲۰۹۰۳	هزینه انتقال وجود	۲۰۹۰۳
۲۰۹۰۴	تجهیزات اسناد و اسباب قضایی در بانکها	۲۰۹۰۴
۲۰۹۱۱	سایر هزینه های بانکی	۲۰۹۱۱
۲۱۰۰۰	انبوه روز و وسعت	۲۱۰۰۰
۲۱۰۰۱	انبوه (انسامین و تسهیل نشده) ارباب	۲۱۰۰۱
۲۱۰۰۲	سوخنهای خراسان (نفت سفید، گاز، نفت کوره)	۲۱۰۰۲
۲۱۰۰۳	سوخت و سایر نعلیه موتورهای (بنزین، روغن موتور، گازوئیل، ضد یخ)	۲۱۰۰۳
۲۱۰۰۴	سوخت ماشین آلات سنگین (بنزین، روغن موتور، گازوئیل، ضد یخ)	۲۱۰۰۴
۲۱۰۰۵	برقی	۲۱۰۰۵
۲۱۰۱۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۱
۲۱۰۱۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۲
۲۱۰۱۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۳
۲۱۰۱۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۴
۲۱۰۱۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۵
۲۱۰۱۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۶
۲۱۰۱۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۷
۲۱۰۱۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۸
۲۱۰۱۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۱۹
۲۱۰۲۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۰
۲۱۰۲۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۱
۲۱۰۲۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۲
۲۱۰۲۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۳
۲۱۰۲۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۴
۲۱۰۲۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۵
۲۱۰۲۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۶
۲۱۰۲۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۷
۲۱۰۲۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۸
۲۱۰۲۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۲۹
۲۱۰۳۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۰
۲۱۰۳۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۱
۲۱۰۳۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۲
۲۱۰۳۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۳
۲۱۰۳۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۴
۲۱۰۳۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۵
۲۱۰۳۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۶
۲۱۰۳۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۷
۲۱۰۳۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۸
۲۱۰۳۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۳۹
۲۱۰۴۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۰
۲۱۰۴۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۱
۲۱۰۴۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۲
۲۱۰۴۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۳
۲۱۰۴۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۴
۲۱۰۴۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۵
۲۱۰۴۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۶
۲۱۰۴۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۷
۲۱۰۴۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۸
۲۱۰۴۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۴۹
۲۱۰۵۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۰
۲۱۰۵۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۱
۲۱۰۵۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۲
۲۱۰۵۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۳
۲۱۰۵۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۴
۲۱۰۵۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۵
۲۱۰۵۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۶
۲۱۰۵۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۷
۲۱۰۵۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۸
۲۱۰۵۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۵۹
۲۱۰۶۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۰
۲۱۰۶۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۱
۲۱۰۶۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۲
۲۱۰۶۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۳
۲۱۰۶۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۴
۲۱۰۶۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۵
۲۱۰۶۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۶
۲۱۰۶۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۷
۲۱۰۶۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۸
۲۱۰۶۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۶۹
۲۱۰۷۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۰
۲۱۰۷۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۱
۲۱۰۷۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۲
۲۱۰۷۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۳
۲۱۰۷۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۴
۲۱۰۷۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۵
۲۱۰۷۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۶
۲۱۰۷۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۷
۲۱۰۷۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۸
۲۱۰۷۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۷۹
۲۱۰۸۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۰
۲۱۰۸۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۱
۲۱۰۸۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۲
۲۱۰۸۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۳
۲۱۰۸۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۴
۲۱۰۸۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۵
۲۱۰۸۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۶
۲۱۰۸۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۷
۲۱۰۸۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۸
۲۱۰۸۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۸۹
۲۱۰۹۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۰
۲۱۰۹۱	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۱
۲۱۰۹۲	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۲
۲۱۰۹۳	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۳
۲۱۰۹۴	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۴
۲۱۰۹۵	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۵
۲۱۰۹۶	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۶
۲۱۰۹۷	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۷
۲۱۰۹۸	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۸
۲۱۰۹۹	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۰۹۹
۲۱۱۰۰	سایر ارباب و برق و سوخت	۲۱۱۰۰

مستندات قانونی پرداخت + اسناد مثبت پرداخت

قرارداد، گواهی انجام کار توسط مقام مجاز یا رعایت قوانین و مقررات مربوطه

اعلامیه برداشت از حساب بانک یا قبضه واریزی خرید دسته چک از بانک

واریز قبضه به حساب بانک

اعلامیه برداشت از حساب بانک

صورتحساب بانک منتهی به انجام خدمت، گواهی مقام مجاز

اعلامیه بانک منتهی به برداشت از حساب

صورتحساب خرید کالا، قبضه انبار یا صورتحساب تحویل کالا، گواهی مقام مجاز

ردیف	شرح	مستندات قانونی پرداخت	کلاس
۲۱۱۰۰	مواد لازم مصرف شد		۲۱۱۰۰
۲۱۱۰۱	مصالح ساختمانی (کچ، آجر، سیمان، آهک و...)	صورتحساب فروش، قبض انبار یا صورتحساب تحویل کالا	۲۱۱۰۱
۲۱۱۰۲	ابزار و برابری (کند، فلز، دستگیره و...)		۲۱۱۰۲
۲۱۱۰۳	لوازم سرروبهایی بهداشتی (شیراب، سفون، ...)		۲۱۱۰۳
۲۱۱۰۴	مواد صوتی (میکروفون، مانع طرف نویسی، پرده های سرپرده و...)		۲۱۱۰۴
۲۱۱۰۵	لوازم بدنی (مربوط به وسایل فلزی و ماشین آلات و تجهیزات)		۲۱۱۰۵
۲۱۱۰۶	کاغذ، مقوا و لوازم التحریر		۲۱۱۰۶
۲۱۱۰۷	مواد غذایی		۲۱۱۰۷
۲۱۱۰۸	مواد غذایی برای بیمارستانها، زندانها، اردوگاهها		۲۱۱۰۸
۲۱۱۰۹	دارو و لوازم مصرفی پزشکی، دامپزشکی و آزمایشگاهها		۲۱۱۰۹
۲۱۱۱۰	لوازم خواب و پوشاک		۲۱۱۱۰
۲۱۱۱۱	گود، سیم، بند، و بهار مصرفی		۲۱۱۱۱
۲۱۱۱۹	سایر مواد و کالاهای مصرفی شدنی		۲۱۱۱۹
۲۱۲۰۰	سرب، مدی، قطعات و تجهیزات		۲۱۲۰۰
۲۱۲۰۱	حق التألیف	تیمبر ۲ ماده ۲۳ و تبیین نامه اجرائی مصوب ۱۳۵۰/۹/۱۳ هیات وزیران و اسلخات بعدی آن	۲۱۲۰۱
۲۱۲۰۲	مردم کتاب، مستر نامه سربره، ابزارهای رایانه ای، طبقه بندی نویسی و سایر لوازم و ابزار رساله	صورتحساب فروش کالا، قبض انبار یا صورتحساب تحویل کالا	۲۱۲۰۲
۲۱۲۰۳	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی	صورتحساب ارائه خدمات و فروش کالا، گواهی انجام کار و تحویل کالا	۲۱۲۰۳
۲۱۲۹۹	سایر هزینه های مطالباتی و پژوهشی	قرارداد، گواهی انجام کار توسط مقام مجاز	۲۱۲۹۹

طبقه بندی اقتصادی هزینه		مستندات قانونی پرداخت + اسناد مثبت پرداخت	
۲۱۳۰۰	من و هم به انتماس برای انجام خدمات قراردادی		
۲۱۳۰۱	اجرای برنامه های آموزشی ، تدوین ، فرهنگی و هنری	قرارداد با صورت حساب ارائه خدمت ، گواهی انجام کار توسط مقام مجاز	
۲۱۳۰۲	شرکت در طبقات		
۲۱۳۰۳	تعلیم فنون		
۲۱۳۰۴	حق الزحمه پزشکان		
۲۱۳۰۵	حق الزحمه خدمات انبساط حقوقی		
۲۱۳۹۹	سایر انبساط حقوقی		
۲۱۴۰۰	مهر و مکتوبات		
۲۱۴۰۱	حق عضویت سازمانها و موسسات بین المللی	مصوب هیات وزیران ، گواهی واریز و ارسال وجه به حساب سازمانهای بین المللی	
۲۱۴۰۲	پرداختهایی که به موجب قراردادها و یا تعهدات دولت یا دستگاهها به موسسات خارجی انجام میگردد		

ردیف	شرح هزینه	کلاس	شرح
۳۰۱۰۰	سود و کاربرد وامها تسهیلات بانکی		
۳۰۱۰۱	سود و کاربرد وامهای داخلی		مجوز قانون اخذ وام + بازپرداخت وام به حساب بانک وام دهنده با رعایت موافقت نامه
۳۰۱۰۲	سود و کاربرد وامهای خارجی		• • • • •
۳۰۱۰۳	سود اوراق مشارکت		مجوز اخذ اوراق مشارکت + بازپرداخت سود به ذینفع با رعایت موافقت نامه
۳۰۱۰۴	سود اسناد خزانه		مجوز واخذ اسناد خزانه + • • • • •
۳۰۱۱۱	سود سایر اوراق بهادار		—
۳۰۲۰۰	سود و کاربرد		
۳۰۲۰۱	اجاره زمین و اراضی		قرارداد اجاره ، گواهی تازشنامی قیمت + رسید گیرنده وجه ، گواهی مقام مجاز
۳۰۲۰۲	اجاره ساختمان و سایر مستحقات		• • • • •
۳۰۲۰۳	اجاره ماشین آلات و تجهیزات		قرارداد اجاره ، رسید گیرنده وجه توسط ذینفع ، گواهی مقام مجاز
۳۰۲۰۴	گزاره لوازم و ابزار مختلف		• • • • •

* فصل ۳ :

شامل هزینه های بعمل آمده در مورد سود و کارمزد بانکی وامهای داخلی ، خارجی ، اوراق بهادار و دارایی های مالی و همچنین اجاره زمین ، ساختمان ، دارایی های زیرزمینی ، سایر دارایی ها و کارایه ماشین آلات و وسائل ثابت می باشد که در این فصل ثبت می گردد .

طبقه بندی اقتصادی هزینه

فصل چهارم
طبقه بندی اقتصادی هزینه

۴۰۱۰۰	کمک ریات شرکتهای دولتی و مؤسسات انتظامی وابسته به دولت									
۴۰۱۰۱	کمک زیان شرکتهای دولتی									
۴۰۱۰۲	کمک زیان مؤسسات انتظامی وابسته به دولت									
۴۰۲۰۰	واریات پایه صادرات، مرمت کالا									
۴۰۲۰۱	یارانه کالاهای اساسی									مصوبه شورای اقتصادی منشی بر قیمت گذاری کالا + رسید گیرنده وجه + اجازه پرداخت توسط مقام مجاز
۴۰۲۰۲	یارانه کود شیمیایی، بنور و سموم									
۴۰۲۰۳	یارانه دارو									
۴۰۲۰۴	یارانه داروهای دامی									
۴۰۲۱۱	سایر کالاهای اساسی									
۴۰۳۰۰	واریات سهام دولتی و سایر سهام دولتی و مؤسسات انتظامی وابسته به دولت									
۴۰۳۰۱	شرکتهای دولتی									
۴۰۳۰۲	مؤسسات انتظامی وابسته به دولت									

* فصل ۴

یارانه: پرداخت انتقالی یک جانبه ای است که دولت بر اساس سطح فعالیت ها یا ارزش کالاها و خدمات تولید شده و وارد شده توسط شرکتهای دولتی در اختیار آنها قرار می دهد. یارانه فقط قابل پرداخت به تولید کننده است و به مصرف کننده نمی گیرد. و شامل پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای می شود و پرداخت های انتقالی سرمایه ای در فصل نهم طبقه بندی می شود.

مستندات قانونی پرداخت + اسناد مثبته هزینه		نوع هزینه	کد
مستندات قانونی پرداخت + اسناد مثبته هزینه	کسب بازرسی و ارائه‌های مازوسی	کسب بازرسی و ارائه‌های مازوسی	۵۰۱۰۰
مجوز قانونی کمک + اعلامیه واريز وجه به حساب دولت خارجي + اجازه پرداخت مقام مجاز	سرمایه ای	سرمایه ای	۵۰۱۰۱
• • • • •	غیرسرمایه ای	غیرسرمایه ای	۵۰۱۰۲
• • • • •	کسب بازرسی و مازوسی های غیر ملکی	کسب بازرسی و مازوسی های غیر ملکی	۵۰۲۰۰
مجوز قانونی کمک + اعلامیه واريز وجه به حساب دولت خارجي + اجازه پرداخت مقام مجاز	سرمایه ای	سرمایه ای	۵۰۲۰۱
• • • • •	غیرسرمایه ای	غیرسرمایه ای	۵۰۲۰۲
• • • • •	کسب بازرسی و مازوسی در طرح دولتی	کسب بازرسی و مازوسی در طرح دولتی	۵۰۳۰۰
مجوز قانونی کمک + اعلامیه واريز وجه به حساب دولت خارجي + اجازه پرداخت مقام مجاز	سرمایه ای	سرمایه ای	۵۰۳۰۱
• • • • •	غیرسرمایه ای	غیرسرمایه ای	۵۰۳۰۲

* فصل ۵) کمکهای بلاعوض

پرداخت های انتقالی غیر اجباری بین دو واحد دولتی و یا بین یک واحد دولتی و یک سازمان بین المللی و یا بین یک واحد دولتی و بخش غیردولتی است پرداخت حقوق کارشناسان داخلی مقیم خارج از کشور کمک بلاعوض به سایر واحدهای بخش دولتی در این فصل ثبت و منظور میگردد .

ردیف	شرح هزینه	مستندات قانون پرداخت + اسناد مشتمل بر پرداخت
۶۰۱۰۱	هزینه اجتماعتی کارمندان دولت	براساس بخشنامه های سالیانه و ضوابط اعلام شده توسط دولت.
۶۰۱۰۲	هزینه درمان کارمندان دولت	-
۶۰۱۰۳	هزینه درمان افسران سپه پزشکی	-
۶۰۱۰۴	هزینه درمان روستائیان	-
۶۰۱۰۵	هزینه درمان خویش فرمایان	-
۶۰۱۰۶	هزینه اجتماعتی کارگران	براساس بخشنامه عالی سالیانه و ضوابط اعلام شده توسط وزارت کار و امور اجتماعی
۶۰۱۰۷	هزینه اجتماعتی نازمندان	-
۶۰۱۰۸	هزینه اجتماعتی روستائیان	-
۶۰۱۰۹	هزینه درمان کارکنان نیروهای مسلح	-
۶۰۱۱۰	هزینه درمان انبارگران	براساس تبصره قانونی ذیل ماده ۹۹ قانون برنامه چهارم و اصلاحیه قانون مذکور
۶۰۱۱۱	هزینه درمان طلاب علوم دینی	-
۶۰۲۰۰	مشکلات امور کارمندان دولت	
۶۰۲۰۱	کفک هزینه مواد غذایی و نگهداری رستوران	براساس بند ضوابط اجرائی بودجه سال ۱۳۸۴ و سالیهای بعد
۶۰۲۰۲	کفک هزینه بیماری و درمان	-
۶۰۲۰۳	کفک هزینه سرویس حمل و نقل	براساس بند ضوابط اجرائی بودجه سال ۱۳۸۴
۶۰۲۰۴	کفک هزینه مهدکودک	-
۶۰۲۰۵	اسروداد مخارج انجام شده توسط کارکنان برای کالا و خدماتی مورد نیاز، پزشکی، دندانپزشکی و صورتحساب بیمارستانی	-

ردیف	شرح	کد
۶۰۲۰۰	کنسرت های رفاهی کارکنان دولت	۶۰۲۰۰
۶۰۲۰۶	قانون پاداش خدمات کارکنان دولت مصوب ۷۵/۲/۲۶ و اصلاحات بعدی آن	۶۰۲۰۶
۶۰۲۰۷	ماده قانون پیمان سهوم توسعه اقتصادی و اجتماعی	۶۰۲۰۷
۶۰۲۰۸	کنسرت هزینه ورزشی	۶۰۲۰۸
۶۰۲۱۱	سایر کنسرت های رفاهی کارکنان دولت	۶۰۲۱۱
۶۰۲۰۰	کنسرت های رفاهی گروه های خاص	۶۰۲۰۰
۶۰۲۰۱	مستمری انتشار اصیاب پذیر	۶۰۲۰۱
۶۰۲۰۲	کنسرت به معلولین جسمی و ذهنی	۶۰۲۰۲
۶۰۲۰۳	کنسرت به خانواده های اثارگران و خانواده معتملم شهیدان	۶۰۲۰۳
۶۰۲۰۴	پرداخت کنسرت های موردی به انتشار اصیاب پذیر و معلولین	۶۰۲۰۴
۶۰۲۰۵	کنسرت به مراکز شیردوشی و خانواده ها برای نگهداری و پرورش گاوهای محلی و سایر دامهای اسب دیدگان اجتماعی	۶۰۲۰۵
۶۰۲۰۶	کنسرت به پیشگیری از اصیاب های اجتماعی و معلولیت ها	۶۰۲۰۶
۶۰۲۱۱	سایر کنسرت های رفاهی گروه های خاص	۶۰۲۱۱

* باتوجه به عدم مجوز قانونی پرداخت کمک های رفاهی گروه های خاص اشاره ای به مستندات نشده است لکن در هنگام پرداخت هر کمک به شرط وجود مجوز قانونی یا دستور مقام مجاز و پرداخت به حساب بانکی ذینفع و یا رسید وجه از ذینفع به هزینه قطعی منظور میگردد .

طبقه بندی اقتصادی هزینه

تجزیه و تحلیل هزینه بر مبنای اقتصاد

۶۰۴۰۰	کتابهای ریاضی دانش آموزان و دانشوران	
۶۰۴۰۱	مسئولیهای رفاه دانشجویان	
۶۰۴۰۲	کتاب هزینه نقدیه دانشجویان	
۶۰۴۰۳	کتاب هزینه رفت و آمد دانشجویان	
۶۰۴۰۴	کتاب هزینه رفت و آمد دانش آموزان	
۶۰۴۰۵	هزینه های مربوط به اردو ها و مسافرت و هیأت های علمی و گردنهای علمی	صورتحساب خرید کالا و صورتحساب اداره خدمات ، قبض انبار یا صورتحساب تحویل کالا یا گواهی انجام کار به تأیید مقام مجاز
۶۰۴۰۶	کتاب هزینه تحصیلی	
	کتاب به نقدیه ، پوشاک و لوازم التحریر مورد نیاز دانش آموزان مناطق محروم و دانش آموزان استثنایی	
۶۰۴۹۹	سایر هزینه های رفاه دانش آموزان و دانشجویان	
۶۰۵۰۰	کتابهای ریاضی بازنسنگان	
۶۰۵۰۱	مغز و رطبه و سبزی بازنسنگان و مویز و غیره قبل از سال ۱۳۵۴	
۶۰۵۰۲	هو خانه بندی و اولاد بازنسنگان و مویز و غیره	
۶۰۵۰۳	مهریس هو خانه بندی و اولاد بازنسنگان ۶۰ سال و بالاتر و از کار افتادگان	
۶۰۵۰۴	پرداخت بیمه درمان مکتل بازنسنگان لشکری و کشوری	
۶۰۵۰۵	پرداخت حق بیمه عمر و حوادث بازنسنگان لشکری و کشوری	
۶۰۵۰۶	کتاب هزینه از ادراج همزندان بازنسنگان	
۶۰۵۹۹	سایر کتابهای رفاه بازنسنگان	

طبقه بندی اقتصادی هزینه		شماره قانونی	
۶۰۰	کمکهای رفاهی ایتاگرگان		
۶۰۱	اجرای قانون حالت استعفا برای ایتاگرگان مشمول		
۶۰۲	کمک به استعفا خانواده های ایتاگرگان		
۶۰۳	کمکهای موردی به خانواده های ایتاگرگان		
۶۰۴	سایر هزینه های رفاهی		
۶۰۱	کمک هزینه ایام بنگاری		
۶۰۲	هزینه کارکنان فوت شده تسامحی حاصل جثازه ، کفن و دفن و مراسم ترجه		
۶۰۳	کمک هزینه ازبواج		
۶۰۴	کمک هزینه کاغذ ، چاپ و صحافی	فائق مجبور قانونی	
۶۰۴	سایر هزینه های رفاهی		

* فصل ۶) رفاه اجتماعی

هزینه های مربوط به بیمه اجتماعی اقتضای مختلف و کمکهای اجتماعی از طریق منابع دولتی کمکهای رفاهی کارمندان دولت از قبیل کمک هزینه مهد کودک ، پس انداز کارکنان دولت ، کمک هزینه ورزشی ، کمک هزینه بیماری و کمکهای رفاهی بازنشستگان ، دانش آموزان و دانشجویان ، ایتاگرگان وسایر هزینه های رفاه اجتماعی در این فصل منظور و ثبت می گردد .

ردیف	شرح هزینه	مستندات قانونی پرداخت + اسناد مثبت پرداخت
۷۰۱۰۰	سایر هزینه های رفاه اجتماعی	
۷۰۱۰۰	پرداختهای انتقالی به مؤسسات غیرانتفاعی عرضه کننده خدمات به خانوار	
۷۰۲۰۰	مالیاتهای سرمایه ای و غیرسرمایه ای	فیش واریزی به حساب وزارت دارایی + دستور مقام مجاز
۷۰۳۰۰	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)	شهرداری
۷۰۴۰۰	جرایم نقد توسط یک واحد دولتی برای سلوچ دیگر وضع می شود	واحد دولتی + برگ جرائم صادره توسط واحد دولتی + دستور مقام مجاز
۷۰۵۰۰	جرائم و عوارض دادگاهها	دادگاهها + دستور مقام مجاز
۷۰۶۰۰	پرداختهای مربوط به خیرات صدقات یا کمکات ناشی از سوانح طبیعی	
۷۰۷۰۰	پرداخت به کارکن غیرمستقل (حقوق انادو به خدمت ها دروسالهای بودجه و سالهای قبل ، حقوق ایثار تلقی مربوط به کارکنانی که به انضمام جبرم از کار برکنار شده و پس از انعام مسبه برزات حاصل کرده اند)	احکام مراجع صالحه اداری + واریز وجه به حساب ذینفع یا رسید گیرنده وجه
۷۰۸۰۰	باز خرید خدمت	حکم کارگزینی + واریز وجه به حساب بانکی ذینفع یا انشاء گیرنده وجه + رعایت قوانین و مقررات مربوطه
۷۰۹۰۰	پرداختهای جبرانی در خصوص صدقات تخصصی یا ملکی وارد آمده توسط واحدهای دولتی	
۷۱۰۰۰	هزینه تسک دارایی های سرمایه ای	فیش واریزی به حساب ذینفع جهت تسک دارایی سرمایه ای + دستور مقام مجاز
۷۱۱۰۰	پرداخت حق بیمه مربوط به بیمه های غیرعمر به شرکت های بیمه	فیش واریزی به حساب شرکت بیمه + دستور مقام مجاز + رعایت مقررات مربوطه
۷۱۲۰۰	پرداخت دیون	اسناد و مدارک مثبت دیون + دستور مقام مجاز + رعایت مقررات و قوانین در پرداخت
۷۱۹۰۰	سایر	

* فصل ۷) سایر هزینه های رفاه اجتماعی شامل برخی از پرداخت های انتقالی خاص مانند عوارض شهرداری ، مالیاتهای سرمایه ای و غیرسرمایه ای ، بازخرید خدمت کارکنان ، حق بیمه عمر ، بیمه اتومبیل و پرداخت دیون در این فصل ثبت می گردد

رسیدگی به اسناد اعتبارات تملک

طبقه بندی فصول تملک دارائیهای سرمایه ای

طبقه بندی فصول تملک دارائیها در ۷ فصل به شرح جدول پیوست ارائه گردیده که خلاصه هر فصل به شرح ذیل توضیح داده شده و اسناد و مدارک منضم به هزینه های هر فصل آورده شده است .

فصل اول : ساختمان و تاسیسات (دارائی های ثابت)

به ساختمانهای مسکونی و غیر مسکونی و سایر مستحقات تقسیم می شود و شامل هزینه های مطالعات ساختمان و محوطه سازی ، آماده سازی ، متعلقات و تاسیساتی است که جزء لاینفک ساختمان محسوب می شود .

فصل دوم : ماشین آلات و تجهیزات (دارایی های ثابت)

به دو گروه ماشین آلات و تجهیزات مربوط به حمل و نقل و سایر ماشین آلات و تجهیزات تقسیم می شود و همچنین ماشین آلات راهسازی ، ساختمانی ، ماشینهای اداری ، ماشینهای حسابداری ، رایانه ، ماشین آلات الکتریکی ، رادیو ، تلویزیون ، تجهیزات ورزشی ، ملزومات اداری غیر مصرفی در این گروه طبقه بندی می شود . ماشین آلات و تجهیزات منصوب در ساختمان در این فصل منظور نمی گردد .

فصل سوم : سایر دارائیهای ثابت :

سایر دارائی های ثابت به ۲ گروه دارائیهای مولد و دارائیهای ثابت نامشهود تقسیم می شود :

- دارائیهای مولد :

دارائی ها شامل حیوانات ، گیاهان که بطور مستمر در مدت بیش از یکسال برای تولید سایر کالاها و خدمات مورد استفاده قرار میگیرد .
مانند : دامهای شیرده و گوسفند و سایر حیواناتیکه از شیر آنها استفاده می شود ، و یا حیواناتی که در حمل و نقل و مسابقات استفاده می شوند و حیوانات و گیاهانیکه برای یکبار از آنها استفاده می شود (مانند دام جهت کشتار و یا درخت جهت تهیه الوار در موجودی انبار طبقه بندی می شوند)

- دارانیهای ثابت غیر مشهود :

شامل حفاری های معدنی - نرم افزار رایانه ای ، کارهای ادبی و هنری (فیلم سینمایی - نوار موسیقی) و قابلیت استفاده در تولید و بهره برداری برای مدت بیش از یکسال را دارند .

فصل چهارم : موجودی انبار (دارانیهای ثابت)

شامل کالاهای خدماتی است که توسط تولید کنندگان برای فروش ، استفاده در تولید یا استفاده در آینده نگهداری می شود و به دو دسته تقسیم می شود .

الف - موجودی های استراتژیک

شامل کالاهای نگهداری شده برای مواقع اضطراری و موقعیت های استراتژیک ، کالاهای نگه داری شده توسط سازمانهای تنظیم کننده بازار و کالاهایی که دارای اهمیت ویژه برای جامعه هستند مانند غلات و نفت و ...

ب - سایر موجودی ها

شامل مواد و ملزومات ، کارهای نیمه تمام ، کالاهای تمام شده کالاهای برای فروش مجدد .

فصل پنجم : اقلام گرانبیا (دارائی های ثابت)

اقلام گرانبیا کالاهای تولید شده با ارزش قابل ملاحظه هستند که به منظور تولید و مصرف از آنها استفاده نمی شود سنگها و فلزات قیمتی مانند الماس ، طلای سفید ، نقره مشروط به اینکه به ابزار در فرآیند تولید بکار برده نشود .

- تابلوهای نقاشی ، مجسمه ، کتب و سایر کارهای هنری

- جواهرات با ارزش زیاد که از سنگها و فلزات قیمتی ساخته شده باشد .

فصل ششم: زمین (دارائیهای تولید نشده)

دارائیهای تولید نشده به دودسته دارائی های مشهود و دارایی های نامشهود تقسیم می شوند.

دارائیهای تولید نشده مشهود:

زمین شامل خاک، آب سطحی و مواردیکه قابل تفکیک از زمین نمی باشند مانند جاده، ساختمانهای اداری، باغ میوه، درختان و محصولات زراعی و منابع آبهای زیرزمینی در ارزش زمینی منظور میگردد. همچنین اصلاحات اساسی که قابل تفکیک از زمین نباشد در ارزش خود زمین منظور میگردد از جمله مواردی چون احیای زمین از طریق تسطیح، ایجاد سیل بند، سد و دیوارهای دریایی و زهکشی زمین.

فصل هفتم:

۷/۱: سایر دارائیهای تولید نشده مشهود:

شامل منابع زیستی، منابع آب و فضای الکترو مغناطیسی کنترل شده میگردد.

۷/۲: دارائی های تولید نشده نامشهود:

آن دسته از دارائیهائی هستند که با اقدامات قانونی و حسابداری مستند احراز می گردند شامل حق امتیاز، قرارداد اجاره، سایر قراردادها، سرقتی.

۷/۳: مخارج جانبی:

مربوط به تملک دارائیهای تولید نشده و همچنین خیزان خدمات کارکنان طرحهای تملک دارائیهای سرمایه ای که بصورت امانی اجرا می شود در این فصل منظور میگردد. توضیح اینکه: در این باب در صورتی که در صورتی که درج شده باشند.

نحوه رسیدگی به هزینه های قطعی

تملك دارائی های سرمایه ای

۱- فصل اول: (ساختمان و تاسیسات)

اعتبارات تملك دارائیهای سرمایه ای به ۲ شیوه ممکن است اجرا گردد

الف) اجرا بصورت امانی:

در صورتیکه اجرای ساختمان و مستحدمات بصورت امانی توسط دستگاه اجرایی صورت پذیرد در این حالت دستگاه اجرایی با توجه به امکانات، ماشین آلات و نیروهای متخصص انجام کار را بعهده گرفته و اسناد مثبتة هزینه به شرح ذیل می باشد.

* ۱- اسناد مثبتة خرید کالاها و مصالح عبارتست از صورت حساب یا فاکتور فروش بعلاوه قبض انبار یا صورت مجلس تحویل کالا.

* ۲- اسناد هزینه حقوق و دستمزد کارگران عبارت است از سیاهه حقوق با کسر کسورات قانونی که به امضاء گیرنده وجه و یا گواهی بانک مبنی بر واریز وجه به حساب بانکی.

* ۳- اسناد هزینه پیمانکاران جزء و قرارداد های جزئی با اصل قرارداد و یا اعمال کسورات قانونی، و رسید بانکی مبنی بر واریز وجوه به حساب ذینفع.

ب) اجرا بصورت پیمانی:

در صورتیکه اجرای عملیات طرح یا پروژه و یا قسمتی از آن به پیمانکار واگذار گردد اسناد مثبتة هزینه کرد عبارت است از:

۱- صورتجلسه کمیسیون مناقصات و یا ترک تشریفات مناقصه در معاملات بالای ده برابر معاملات کوچک.

۲- مدارک تعیین صلاحیت پیمانکار مورد تأیید، ازمان مدیریت و برنامه ریزی

۳- رعایت آئین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران با رعایت مصوبه ۱۷۲۳۴ مورخ ۸۳/۴/۷ هیأت محترم وزیران در انتخاب مشاور و اصلاحات بعدی آن.

۴- ارائه صورت وضعیت پیمانکار و یا تعدیل صورت وضعیت بر اساس قرارداد منعقد شده با پیمانکار که به تأیید مشاور پروژه و مجری آن رسیده باشد پس از کسر کسورات قانونی و استهلاك پیش پرداخت قابل اعمال به پیمانکار.

۵- ارائه گزارش کارکرد مشاور و ناظر و ناظر مقیم پس از طی مراحل قانونی و یا اعمال کسورات قانونی و رعایت بخشنامه های سازمان مدیریت و برنامه ریزی و رسید بانکی واریز به حساب ذینفع.

تذکره:

ضوابط مربوط به عقد قرارداد های مشاوره ای، پیمانکاری و ... همچنین نحوه و میزان اعمال کسورات قانونی اعم از مالیات، بیمه و ... در جزوه ای جداگانه قبلاً با اطلاع عاملین خدمتگزار رسیده است.

۲- فصل دوم (ماشین آلات و تجهیزات)

- ۱- صورتحساب خرید کالا به علاوه قبض انبار با صورتمجلس تحویل کالا که به تائید مقام مجاز رسیده است
- ۲- اخذ صورتمجلسه کمیسیون مناقصه در خریدهای بالای ۱۰ برابر معاملات جزئی به استثناء موارد مندرج در ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات
- ۳- اخذ مجوز خرید خودرواز کمیسیون ماده ۲ وزارت دارایی به شرط پیش بینی در موافقت نامه طرح
- ۴- ارائه فرم اموالک محصوره به پسر امین اموال و عامل مرکز با توجه به ضوابط شرکت اموال دولتی

۳- فصل سوم: سایر دارائیهای ثابت:

- ۱- صورتحساب خرید کالابه علاوه قبض انبار با صورتمجلس تحویل کالا که به تائید مقام مجاز رسیده باشد
- ۲- اخذ مجوز کمیسیون مناقصات در معاملات بالای ۱۰ برابر معاملات جزئی و اخذ مدارک خرید در معاملات زیر ۱۰ برابر معاملات جزئی (صورتحساب خرید کالا به علاوه استعلام بهاء ۳ فقره)
- ۳- ارائه فرم اموالک محصوره به پسر امین اموال و عامل مرکز با توجه به ضوابط شرکت اموال دولتی

۴- فصل چهارم: موجودی انبار

کالاهایی که جهت اجرای پروژه های تملک دارائیهای سرمایه ای خریداری و در انبار نگهداری می گردند تا در طی زمان به مصرف پروژه برسند در این فصل نگهداری می گردند.

واسناد و مدارک جهت منظور نمودن به حساب تملک دارائیهای سرمایه ای در این فصل عبارتند از:

- ۱- صورتحساب خرید کالا حاوی مشخصات کامل کالا شامل تعداد، مبلغ، وزن و ...
 - ۲- قبض انبار که به تائید تحویل دهنده، تحویل گیرنده کالا رسیده باشد
- باید دقت داشت که ورود و خروج کالا از انبار باید تحت نظر مستقیم امور مالی انجام گیرد و تا زمانی که کالا در انبار نگهداری می شود به حساب اموال منظور نخواهد شد.

۵- فصل پنجم: اقلام گرانبها

اصولاً با توجه به ماهیت این فصل در وزارت متبوع خریدهای اقلام این فصل انجام نمی شود لکن اگر مجوزی جهت هزینه کرد در این فصل وجود داشت با صورتحساب فروش و رسید کالا به حساب دارائیهای منظور می گردد.

۶- فصل ششم: زمین

هزینه های خرید زمین جهت اجرای طرحهای تملک دارائیهای سرمایه ای و همچنین ارزش اصلاحات اساسی که قابل تفکیک از زمین نباشد در ارزش خود زمین منظور میگردد و این اصلاحات مواردی چون احیای زمین از طریق تسطیح، ایجاد وسیل بندسد و دیوارهای دریایی و زهکشی می باشد

مدارک و اسناد مورد نیاز جهت پرداخت هزینههای این فصل:

۱- سند مالکیت زمین، رسید دادگستری یا خبره سازگان

۲- رسید پرداخت وجه به فروشنده

۳- اسناد و مدارک مالکیت زمین خریداری شده

۴- اسناد و مدارک مثبت هزینه کرد اصلاحات اساسی بر روی زمین که در قسمت زمین منظور میگردد.

۷- فصل هفتم: سایر دارائیهای تولید نشده

در طبقه بندی موافقت نامه اعتبارات تملک دارائی های سرمایه ای این فصل به ۲ طبقه تقسیم میگردد:

۱- حق الزحمه کارکنان طرح:

منظور هزینه حقوق و مزایای کارکنان طرحی می باشند که مستقیماً در اجرای طرح دخالت دارند و طرح بصورت امانی و یا امانی پیمانی اجرا میگردد.

اسناد و مدارک هزینه عبارتند از:

۱- لیست حقوق و مزایای کارکنان طرحی که به امضاء گیرنده وجه و یا تأیید بانک مبنی بر واریز وجه به حساب کارکنان طرح رسیده باشد.

۲- گواهی انجام کار توسط مقامات مجاز طرح

۳- کنترل اعمال کسورات قانونی از جمله مالیات، بیمه و ... ضمیمه نمودن رسید واحدهای ذینفع

۴- رعایت قوانین و مقررات حاکم به نیروی انسانی شاغل در طرح از جمله قانون کار، قانون تامین اجتماعی،

قوانین و مقررات حاکم به سازگان و قرارداد تسبیح

۲- دارائیهای تولید نشده:

هزینه هایی که در قالب فصول دیگر گنجانیده نمی شود و در واقع عمدتاً هزینه های جانبی طرح می باشد که در قالب موافقت نامه سازمان مدیریت آورده خواهد شد شامل: هزینه های قراردادهای اجاره و سرقفلی و حق امتیاز و مخارج جانبی طرح.

فصول تملک داراییهای سرمایه ای

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تسک داراییهای سرمایه ای

I.....	دارایی های تولید شده
II.....	دارایی های ثابت
II.1..	فصل اول - ساختمان و مستحقات
11.01.00	ساختمانهای مسکونی
11.01.20	ساختمانهای غیرمسکونی
11.01.21	ساختمانهای اداری
11.01.22	ساختمانهای تجاری
11.01.30	سایر مستحقات
11.01.31	شاهراه، خیابان، جاده، پل، تونل، راه زیرزمینی، خطوط راه آهن و فرودگاه
11.01.32	کانالها و بونهای زیرزمینی و سایر مستحقات مربوط به دارایی های زیرزمینی
11.01.33	خطوط صحایراس، خطوط انتقالی (سیم نقاب)، خطوط نیرو و خطوط لوله
11.01.34	تاسیسات تفریحی و ورزشی (بانکگاهها و استادیوم ها)
11.01.35	مانس آلات و تجهیزات مربوط به ساختمان
11.01.36	مقالعات مربوط به تسک ساختمان و مستحقات
11.01.37	تخارج مانس مربوط به تسک ساختمان و مستحقات

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تسک دارانتهای سرمایه ای

۱۱۴۰۰	تسهیل دوم - ماشین آلات و تجهیزات
۱۱۰۲۱۰	ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل
۱۱۰۲۱۱	ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل موتوری
۱۱۰۲۱۲	ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل غیرموتوری
۱۱۰۲۲۰	سایر ماشین آلات و تجهیزات
۱۱۰۲۲۱	رایانه و وسایل جانبی
۱۱۰۲۲۲	ماشین آلات راهسازی و ساختمانی
۱۱۰۲۲۳	ملزومات اداری غیرمصرفی (سبز، سفید، ...)
۱۱۰۲۲۹	سایر
۱۱۰۲۸۰	مطالعات مربوط به تسک ماشین آلات و تجهیزات
۱۱۰۳۹۰	مخارج جانبی مربوط به تسک ماشین آلات و تجهیزات

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تملک داراییهای سرمایه ای

فصل سوم - سایر داراییهای ثابت

۱۱۰۳۰۰	
۱۱۰۳۱۰	دارایی های مولد
۱۱۰۳۱۱	حیوانات مولد
۱۱۰۳۱۲	کامیون های مولد
۱۱۰۳۲۰	دارایی های ثابت نامشهود
۱۱۰۳۲۱	خطای های معدنی
۱۱۰۳۲۲	سرمه ارزیابی نشده ای
۱۱۰۳۲۳	کارهای ادین و فیزی
۱۱۰۳۲۴	سایر دارایی های ثابت نامشهود
۱۱۰۳۸۰	مطالبات مربوط به تملک سایر دارایی های ثابت
۱۱۰۳۹۰	مخارج دارایی مربوط به تملک سایر دارایی های ثابت

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تسک، دارائیهای سرمایه ای

موجودی انبار

فصل چهارم - تغییر در موجودی انبار

۱۲۰۰۰		
۱۲۰۱۰۰		
۱۲۰۱۱۰	تغییر در موجودی های استراتژیک	
۱۲۰۱۱۱	غلات	
۱۲۰۱۱۲	نقد و برآورده های نقدی	
۱۲۰۱۱۳	سایر اقلام استراتژیک	
۱۲۰۱۲۰	تغییر در موجودی مصالح پای کار	
۱۲۰۱۲۰	تغییر در سایر موجودی ها	
۱۲۰۱۲۱	مواد و ملزومات	
۱۲۰۱۲۲	کارهای ناتمام	
۱۲۰۱۲۲	کالاهای تمام شده	
۱۲۰۱۲۳	کالاهای برای فروش مجدد	
۱۲۰۱۸۰	مطالبات مربوط به تغییر در موجودی انبار	
۱۲۰۱۹۰	مخارج ناشی از مربوط به تغییر در موجودی انبار	

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای

۱۳۰۰۰		اقلام گرانبها
۱۳۰۰۰		فصل پنجم - اقلام گرانبها
۱۳۰۱۱۰	مسکها و فلزات قیمتی	
۱۳۰۱۲۰	مالروایان نقاشی، مجسمه، کتب خطی، آثار هنری و آنتیک	
۱۳۰۱۳۰	جوایز	
۱۳۰۱۸۰	مطالعات مربوط به تملک اقلام گرانبها	
۱۳۰۱۹۰	مخارج جانبی مربوط به تملک اقلام گرانبها	

۳۴

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تمک دارانهایی سرمایه ای

K10000	دارانهایی تولید نشده	K10000
K10101	سایر	K10101
K10102	مطالعات مربوط به تمک زمین	K10102
K10103	مطالعات جانی مربوط به تمک زمین	K10103
K10104	مطالعات جانی مربوط به تمک زمین	K10104

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای

کد اقتصادی	شرح اعتبارات
۲۱۰۰۰	دارائیهای غیرمنقول
۲۱۰۰۱	فصل هفتم - سایر دارائیهای قابل تولید نشده
۲۱۰۱۰۱	بنت و کار
۲۱۰۱۰۲	کاسه های فلزی
۲۱۰۱۰۳	کاسه های غیرفلزی
۲۱۰۱۱۱	سایر دارائیهای زیرزمینی
۲۲۰۲۰۰	سایر دارائیهای تولید نشده مشهود
۲۲۰۲۰۱	سایر زمینها
۲۲۰۲۰۲	سایر آب
۲۲۰۲۰۳	کلیه الکتریسیته و مکانیکی
۲۲۰۳۰۰	دارائیهای تولید نشده نامشهود
۲۲۰۳۰۱	حق امتیاز
۲۲۰۳۰۲	حقوق ارتقا
۲۲۰۳۰۳	سرقفلی
۲۲۰۳۰۴	قرارداد خرید و سایر قراردادها
۲۲۰۴۰۰	دارائیهای تولید نشده منفرقه
۲۲۰۴۱۰	مطالعات مربوط به تملک دارائیهای تولید نشده
۲۲۰۴۱۰	مخارج حاصله مربوط به تملک دارائیهای تولید نشده
۲۲۰۹۰۰	حساب خرد تملک دارائیهای سرمایه ای

فرمها

سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

شماره پرونده: نام خانوادگی: نام پدر: مدرک تحصیلی:
 وضعیت تاهل: شغل: سمت:
 محل کار: مبلغ مستمری روزانه: ریال:

روز های کارکرد		
شماره	نام و امضاء سرپرست	نام و امضاء سرپرست
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		
۱۴		
۱۵		
۱۶		

تعداد روز های کارکرد:
 شماره کارکرد ماهانه:
 ملاحظات:
 تاریخ:
 امضاء:

محل:

ریال:

محل:

محل:

و هر یک خود را پس از گذراندن نقد دریافت نمودم

مشتاقان: امضاء سرپرست: شماره نظام معیار:



شماره :
تاریخ :
پیوست :

بسمه تعالی

« صورت مجلس تحویل کالا »

به استناد ماده ۲۹ قانون مقررات مالی و اداری تشکیلات جهاد
سازندگی سابق و وزارت کشاورزی سابق گواهی می شود کالاهای مشروحه ذیل :

ردیف	عنوان کالا	مقدار - تعداد	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			
۱۱			
۱۲			
۱۳			
۱۴			
۱۵			

تحویل اداره / دفتر گردید.

نام و نام خانوادگی گیرنده	نام و نام خانوادگی مأمور خرید	محل امضاء مقام مجاز
محل امضاء	محل امضاء	



شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی

صورت فاکتور های تحویلی

ردیف	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	شرح فاکتور	فصول هزینه			جمع	مالیات
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
۱۱								
۱۲								
۱۳								
۱۴								
۱۵								
جمع کل								

نام و نام خانوادگی

تنظیم کننده

امضاء

رئیس اداره کاربرداری

امضاء

معاون اداره کل امور اداری

امضاء

مدیرکل امور اداری

امضاء



جمهوری اسلامی ایران
وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

شماره :
تاریخ :
پوست :

جمهوری اسلامی ایران
وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

بسمتعالی

گواهی انجام کار

بسمتعالی

اداره کاربرداری
باسلام

برادرخواهر اداره کل دفتر جهت انجام امورمحواله به شرح جدول ذیل
مبلغ به عدد (..... ریال) به حقوق (..... ریال) گزاینه ناشی هزینه نموده اند لذا
نسبت به پرداخت وجه فوق به ایشان اقدام ننمایند.

امضاءمقام مجاز

سلام علیکم

بسمه استفتاد. شماره ۲۹ قانون مالی و اداری و تشکیلاتی وزارت
جهادسازندگی سابق و وزارت کشاورزی سابق انجام خدمات مشروح ذیل
توسط اداره کل امور اداری طی فاکتور / صورت وضعیت
شماره گواهی میشود.

ردیف	مبدا	مقصد	مبلغ رفت	مبلغ برگشت	شرح انجام کار
-۱					
-۲					
-۳					
-۴					
-۵					
-۶					
-۷					
-۸					
-۹					
-۱۰					

مبلغ ریال تعداد بافت شد.

امضاء تحویل گیرنده

امضاء مقام مجاز

آدرس : تهران ، بزرگراه شهید چمران ، خیابان تاباک ، باغ کشاورزی ، صندوق پستی ۱۱۱-۱۹۸۲۵
تلفن : ۲۴۰۰۰۸۳ فاکس : ۲۴۱۴۴۱۳

آدرس : تهران ، بزرگراه شهید چمران ، خیابان تاباک ، باغ کشاورزی ، صندوق پستی ۱۱۱-۱۹۸۲۵
تلفن : ۲۴۰۰۰۸۳ فاکس : ۲۴۱۴۴۱۳



شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی

بسمه تعالی

بسمه تعالی

اداره کارپردازی

باسلام
برادران/خواهران ارادار، گل کدو جهت انجام امور مجوله به شرح جدول ذیل
مبلغ به عدد (..... ریال) به حروف (..... ریال) کرایه تاکسی هزینه نموده اند لذا
نسبت به پرداخت وجه فوق به ایسان اقدام نمایید.

اعضاء مقام مجاز

سلام علیکم

بدینوسیله به اطلاع می رساند در روز صورت / / ۱۳
مبلغ ریال که از سوی دعوت گردیده
بودند هزینه نشده است. خواهشمند است نسبت به پرداخت صورتحساب پیوست
اقدام لازم را منبذول فرمایید.

ضمناً " موضوع ویست دعوتندگان به تعداد نفر به شرح ذیل ابفاد
میگردد

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-
- ۷-
- ۸-
- ۹-
- ۱۰-

اعضاء، مقام مجاز

مبلغ ریال تعداد آریا فت شد.

اعضاء، تعویب گیرنده