

بسمه تعالی

راهنمای تکمیل فرم های گزارش مطالبات و بدهی های دولت (فرم های الف و ب)

الزام دستگاههای اجرایی به رعایت چارچوب طبقه بندی حساب تفصیلی اشخاص
و تکمیل فرمهای مربوط برای گزارشگری بدهی ها و مطالبات و ارسال به وزارت امور اقتصادی و دارایی

م.ن.ش.ش.م

(بخشنامه شماره ۵۷/۹۰۰۵۸ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور)

بخشنامه به کلیه دستگاههای اجرایی مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری

س.ا.ج.م

در اجرای ماده (۱) قانون "رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور" مصوب اول اردیبهشت ماه ۱۳۹۴، درخصوص تهیه جدول بدهی ها و مطالبات دولت و شرکت های دولتی و بروزرسانی جدول یاد شده، تمهیدات ذیل برای اجرا و ابلاغ به مبادی ذی ربط اعلام می شود.

۱- با عنایت به حکم ماده (۲۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و لازم الاجرا بودن نظام حسابداری تعهدی بر اساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی از ابتدای سال ۱۳۹۴، ثبت تمامی رویدادهای مالی، به ویژه رویدادهای مرتبط با بدهی ها و مطالبات الزامی بوده و هر یک از وزارتخانه ها، موسسات دولتی و سایر دستگاه های اجرایی (در موارد استفاده از بودجه عمومی دولت)، مکلفند ضمن اعمال حساب موارد یاد شده، امکانات و قابلیت های لازم برای انتقال تمام یا بخشی از اطلاعات حسابداری خود را (حسب نیاز و ضرورت با تشخیص این معاونت) برای فراهم نمودن موجبات تهیه گزارش های مربوط ایجاد نمایند. شرکت های دولتی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری نیز مکلف به رعایت این بخشنامه و گزارش بدهی ها و مطالبات خود از محل منابع بودجه ای و غیربودجه ای می باشند.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۲- تا زمان فراهم شدن بستر و ابزار لازم برای انتقال الکترونیکی اطلاعات موضوع بند فوق، کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند برای گزارش آمار و ارقام مربوط به مانده بدهی‌ها و مطالبات خود، حسب مورد ترتیبات لازم را برای تکمیل **فرم‌های پیوست (فرم چهارگانه الف، الف-۱، ب و ب-۱)** به شکل دقیق و کامل اتخاذ نمایند. بدهی است به محض راه‌اندازی سامانه جدید، انتقال اطلاعات به صورت الکترونیکی انجام خواهد شد.

۳- دستگاه‌های اجرایی موضوع این بخشنامه برای تهیه گزارش اولیه جدول مطالبات و بدهی‌های دولت و شرکتهای دولتی، می‌باید **فرم‌های مربوط را بر اساس اطلاعات مستند به دفاتر مالی تا پایان تیر ماه سال ۱۳۹۴**، با دقت و به صورت کامل تکمیل و پس از امضاء مقامات مجاز، به همراه لوح فشرده حاوی فرم تکمیل شده با فرمت مندرج در پایگاه اطلاع رسانی اداره کل مدیریت بدهی‌ها و تعهدات عمومی دولت به نشانی؛ <http://iridmo.mefa.ir> حداکثر تا ۱۳۹۴/۵/۳۱، در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل مدیریت بدهی‌ها و تعهدات عمومی دولت) و در استان، به ادارات کل امور اقتصادی و دارایی استان‌ها ارسال نمایند.

۴- پس از ارسال گزارش موضوع بند (۳)، کلیه دستگاه‌های اجرایی می‌باید بر اساس اطلاعات مستند به دفاتر مالی، نسبت به **بروزرسانی اطلاعات مطالبات و بدهی‌ها در مقاطع ماهانه** اقدام و فرم‌های تکمیلی مربوط را به همراه لوح فشرده آن، حداکثر تا پانزده روز پس از پایان هر ماه، در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل مدیریت بدهی‌ها و تعهدات عمومی دولت) و در استان به ادارات کل امور اقتصادی و دارایی استان‌ها ارسال نمایند.

۵- برای ایجاد وحدت رویه و جلوگیری از مشکلات تهیه و ارایه گزارشات مربوط به مانده مطالبات و بدهی‌ها و همچنین سهولت در جمع‌آوری و تلفیق اطلاعات مربوط برای تهیه جدول مطالبات و بدهی‌های دولت و شرکتهای دولتی برای انجام تکالیف قانونی، چارچوب لازم برای طبقه‌بندی حساب تفصیلی اشخاص به شرح پیوست (جداول شماره ۱ و ۲) ابلاغ می‌شود که در راستای ماده (۱۲۸) قانون محاسبات عمومی کشور، طی نامه شماره ۴۰۳۰/۱۷۱ مورخ ۱۳۹۴/۴/۲۴ به تایید دیوان محاسبات کشور نیز رسیده است. بنابراین الزامی است کلیه دستگاه‌های اجرایی، طبقه‌بندی حساب تفصیلی اشخاص را در سیستم حسابداری خود بر اساس جداول مذکور انجام دهند.

سیدرحمت ا... اکرمی

معاون نظارت مالی و خزانه دار کل کشور

شماره:

تاریخ:

پوست:

راهنمای تکمیل فرم های گزارش مطالبات و بدهی های دولت (فرم های الف و ب)

(نسخه شهریور ماه ۱۳۹۴)

با عنایت به مفاد بخشنامه شماره ۵۷/۹۰۰۵۸ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور مبنی بر الزام کلیه دستگاههای اجرایی مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری به رعایت چارچوب طبقه بندی حساب تفصیلی اشخاص و تکمیل فرم های مربوط برای گزارشگری بدهی ها و مطالبات دولت به اشخاص مصرح در ماده (۱) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۴ و ارسال آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان و اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت حسب مورد)، به منظور فراهم نمودن امکان عملیاتی نمودن بخشنامه مذکور و راهنمایی کاربران در دستگاههای اجرایی مشمول راهنمای ذیل تهیه و در پورتال اداره کل بارگذاری شده است. کلیه دستگاههای اجرایی لازم است علاوه بر رعایت احکام قانونی مربوط و همچنین آیین نامه های اجرایی آن، از جمله مفاد ماده (۱) قانون فوق اشاره و آیین نامه اجرایی آن (تصویب نامه شماره ۶/۱۲۴۰/ت ۵۳۲۳۰ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۷)؛ بندهای مربوط به این راهنما را به شرح ذیل مد نظر قرار دهند:

- ۱- هر یک از دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلف هستند اطلاعات مورد درخواست را طبق مفاد بخشنامه فوق بر اساس جزئیات مندرج در پورتال این اداره کل و به ویژه دستورالعمل آن (موضوع این راهنمای بکارگیری) تهیه نمایند. بخشنامه مذکور به همراه فرمهای چهارگانه و جداول مربوط در پورتال این اداره کل به آدرس <http://iridmo.mefa.ir> درج شده است.
- ۲- کلیه دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری از جمله؛ وزارتخانهها، موسسات دولتی، کلیه شرکتهای دولتی (از جمله شرکتهای دولتی مستلزم ذکر نام) و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی، مشمول اجرای این بخشنامه می باشند.
- ۳- دستگاههای اجرایی استانی باید بصورت جداگانه فرم ها را بر اساس مانده حسابها در دفاتر مالی خود و بصورت مستقل از دستگاه اجرایی ملی متمرکز، تکمیل و به سازمان امور اقتصادی و دارایی استان مربوط ارسال نمایند.
- ۴- پس از تعریف حسابهای کل و معین در دفاتر لازم است تا بر اساس چارچوب ابلاغی طی بخشنامه مورد اشاره حساب تفصیلی کلیه اشخاص بر مبنای جداول شماره ۱ و ۲ تعریف شود. به منظور ایجاد قابلیت کنترل مجموع مطالبات و بدهی اشخاص به دولت (در سطح تلفیقی و یا تجمیعی)؛ اهمیت کدبندی اشخاص ثالث بر حسب کد یا شناسه ملی با توجه به چارچوب یادشده بسیار حائز اهمیت است.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۵- حسابهای ذیل بعنوان مطالبات دستگاههای اجرایی مشمول نظام حسابداری بخش عمومی تلقی می شوند.

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل حسابها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات مبادله ای

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل حسابها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات غیر مبادله ای

۶- همچنین اقلام ذیل در حکم بدهی های دستگاههای اجرایی مشمول نظام حسابداری بخش عمومی محسوب می شوند.

الف- بدهی های جاری:

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل حسابها و اسناد پرداختی حاصل از عملیات مبادله ای

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل حسابها و اسناد پرداختی حاصل از عملیات غیر مبادله ای

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل پیش دریافتها

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل سایر بدهی های جاری؛ از جمله حساب بیمه پرداختی،

حق بازنشستگی پرداختی، سایر کسورات پرداختی، مالیات پرداختی و

ب- بدهی های غیر جاری:

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل حسابهای اسناد پرداختی بلند مدت

✓ کلیه حسابهای معین زیر مجموعه حساب کل ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان

۷- بدهی است سایر دستگاههای اجرایی که مشمول ضوابط مندرج در نظام حسابداری بخش عمومی نمی باشند،

مطالبات و بدهی های خود را می باید بر اساس استانداردهای حسابداری مربوط و با توجه به کدهای تفصیلی مندرج در

فرم های چهارگانه فوق الذکر ثبت و گزارش نمایند.

۸- با توجه به لزوم ثبت مانده بدهی ها و مطالبات سال های قبل به (از) اشخاص ثالث لازم است، بررسی ها و اقدامات لازم

در خصوص شناسایی و ثبت کلیه اقلام بدهی ها و مطالبات با توجه به استانداردهای حسابداری بخش عمومی و همچنین

پیوست شماره (۱) نظام حسابداری بخش عمومی با عنوان "شرایط انتقال حسابها" انجام شود.

۹- بعد از اطمینان از صحت انتقال مانده حساب بدهی ها و مطالبات در دفاتر (در ابتدای سال ۱۳۹۴)؛ می باید براساس

عملیات مالی دوره جاری، مانده حساب مطالبات و بدهی ها (به همراه کلیه حسابها) در دفاتر به روز شود. بر این

اساس به عنوان مثال؛ مانده حساب بدهی ها یا مطالبات در پایان تیر ماه ۱۳۹۴، علی القاعده حاصل جمع مانده افتتاحیه

بعلاوه خالص گردش حساب بدهی ها و مطالبات طی دوره مربوط حسب مورد خواهد بود.

۱۰- ذکر این نکته لازم است که فرم های (الف) و (ب) بصورت مستقیم تکمیل نمی شوند. بدین معنی که فرم های مذکور

صورت خلاصه فرم های (الف-۱) و (ب-۱) می باشند که به صورت جداگانه برای هریک از اشخاص مربوط بر اساس

مانده حسابهای بدهی ها و یا مطالبات حسب مورد تکمیل می شوند.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۱۱- جمع هر فرم (الف-۱) نشان دهنده مانده ریز بدهی‌ها به هریک از اشخاص ۱۲ گانه (ریز اشخاص) طبق فرم (الف) است. به عبارتی جمع هر ریز فرم (الف-۱) در جمع صورت‌تخلیصه فرم (الف) درج می‌شود. مجموع بدهی‌ها طبق دفاتر می‌باید منطبق بر مانده کل بدهی طبق تراز آزمایشی و یا صورتهای مالی پایان دوره باشد.

۱۲- در مجموع هر فرم (الف) مرکب از ۱۲ فرم (الف-۱) می‌باشد که هر یک حاوی اطلاعات جزئی تراز مانده بدهی دستگاه اجرایی (واحد گزارشگر) به اشخاص ثالث است.

۱۳- جمع هر فرم (ب-۱) نشان دهنده مانده ریز مطالبات از هریک از اشخاص ۱۲ گانه (ریز اشخاص) طبق فرم (ب) است. به عبارتی جمع هر ریز فرم (ب-۱) در جمع صورت‌تخلیصه فرم (ب) درج می‌شود. مجموع مطالبات طبق دفاتر می‌باید منطبق بر مانده کل مطالبات طبق تراز آزمایشی و صورتهای مالی پایان دوره باشد.

۱۴- در مجموع هر فرم (ب) مرکب از ۱۲ فرم (ب-۱) می‌باشد که هر یک حاوی اطلاعات جزئی تراز مانده مطالبات دستگاه اجرایی (واحد گزارشگر) از اشخاص ثالث است.

۱۵- شرکت‌های دولتی و موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی برای عملیات مالی مربوط به منابع طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل بودجه عمومی دولت مکلف هستند؛ مانده بدهی‌ها و مطالبات حاصل از ثبت عملیات مالی خود را بر اساس استانداردهای حسابداری و نظام حسابداری بخش عمومی در فرم‌های چهارگانه وارد نمایند. علاوه بر این، برای سایر عملیات مالی خود لازم است تا مانده بدهی‌ها و مطالبات خود را بصورت جداگانه در فرم‌های چهارگانه بر اساس اطلاعات حسابداری مندرج در دفاتر مالی مبتنی بر استانداردهای حسابداری مربوط تهیه و ارسال نمایند.

۱۶- برای هر یک از گزارش‌های ماهانه، پیوست نمودن فایل اکسل تراز آزمایشی هشت ستونی الزامی است. مجدداً تاکید می‌شود مانده مجموع فرم (الف) و (ب) می‌باید با مانده مجموع مطالبات و بدهی‌ها در تراز آزمایشی مطابقت داشته باشد. علاوه بر این لازم است تا فایل اسکن شده تراز آزمایشی هشت ستونی تایید شده که دارای امضای مقامات مجاز دستگاه اجرایی باشد ضمیمه گردد.

۱۷- برای دستگاه‌های اجرایی مشمول حسابرسی مستقل، بابت گزارش‌های سالانه (نهایی) بدهی‌ها و مطالبات، علاوه بر فایل اکسل تراز آزمایشی هشت ستونی تا پایان سال مالی مربوط (بعلاوه عملیات مربوط به دوره متمم)، ضمیمه نمودن فایل اسکن صورتهای مالی حسابرسی شده و گزارش حسابرس مستقل الزامی است. بدیهی است تکمیل این فرم‌ها بدلیل وجود ساختار سازمان یافته حسابداری تعهدی در شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی که سال‌های متممادی از استانداردهای حسابداری بخش بازرگانی و صورتهای مالی نمونه (سازمان حسابرسی) بهره گرفته‌اند، با سهولت و سرعت بیشتری امکان‌پذیر می‌باشد.

۱۸- در تکمیل فرم‌های مزبور می‌باید توجه شود کد تفصیلی اشخاص در فرم‌ها باید منطبق بر کد اشخاص در سیستم حسابداری بر اساس الزامات و چارچوب طبقه بندی حساب تفصیلی اشخاص بر اساس بخشنامه شماره ۵۷/۹۰۰۵۸

شماره:

تاریخ:

پوست:

مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور باشد. یادآور می شود تا زمان اصلاح کدینگ اشخاص در سیستم دستگاه های اجرایی، درج کد ملی / شناسه ملی / کد فراگیر اشخاص خارجی حسب مورد برای کلیه اشخاص طلبکار و بدهکار در فرم های (الف-۱) و (ب-۱) الزامی است. شایان ذکر است با توجه به اطلاعیه مورخ ۱۳۹۱/۲/۹ هیات ماده (۱۶) آیین نامه اجرایی موضوع ثبت نام شناسه ملی اشخاص حقوقی ایرانی؛ کلیه دستگاه های اجرایی مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، ملزم به دریافت شناسه ملی می باشند. در این راستا می توان با مراجعه به پورتال مربوط به نشانی؛ www.ilenc.ir، نسبت به دریافت شناسه ملی کلیه اشخاص حقوقی ایرانی اقدام و نسبت به درج آن در فرم های یاد شده اقدام نمود. در مورد اشخاص حقیقی و حقوقی خارجی درج کد فراگیر اشخاص یاد شده جایگزین کد/شناسه ملی می شود. برای اشخاص خارجی که فاقد کد مذکور هستند؛ دستگاه های اجرایی باید ترتیبی اتخاذ نمایند تا اشخاص خارجی یاد شده با مراجعه به پورتال سازمان امور مالیاتی به نشانی tax.gov.ir نسبت به دریافت کد اختصاصی خود اقدام نمایند.

۱۹- فرم های تهیه شده دستگاه های اجرایی استانی می باید پس از تایید ذیحساب و رئیس دستگاه اجرایی مربوط، به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مربوط ارسال و برای دستگاه های اجرایی متمرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت) ظرف موعد مقرر ارسال گردد.

۲۰- صورت ریز اقلام هر ردیف از اشخاص حقیقی در فرم های (الف) و (ب) شامل کد اشخاص ۳۱۴، ۳۱۵ و ۳۵۲ به ترتیب کارکنان، سایر اشخاص حقیقی خصوصی و اشخاص حقیقی خارجی باید به تفکیک اقلام با اهمیت و سایر تکمیل شود، که اقلام با اهمیت اقلامی است که حداقل ۱۰٪ مجموع بدهی ها یا مطالبات را تشکیل می دهد.

۲۱- در مورد فرم های (الف-۱) و (ب-۱)، ضرورت دارد حتی الامکان سر رسید بدهی ها و مطالبات به تفکیک سال و ماه مشخص شود.

۲۲- پس از تکمیل فرم های چهارگانه به شرح فوق، یک نسخه از آن بصورت اکسل بصورت لوح فشرده (CD) تهیه و به همراه نسخه چاپی امضا شده توسط مقامات مجاز دستگاه اجرایی بر اساس ترتیبات مقرر در بخشنامه برای دستگاه های اجرایی استانی به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان در مورد دستگاه های اجرایی متمرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت) در مرکز (تهران) ارسال می شود. گزارش های تهیه شده در ادارات کل امور اقتصادی استانها نیز پس از طی مراحل بررسی و تایید مسئولین ذیربط استان، به مرکز ارسال می گردد.

۲۳- مبالغ تایید نشده منعکس در فرم های چهارگانه، بیانگر کلیه اقلام و ارقام مربوط به مطالبات و بدهی ها در صورتهای مالی سالانه است که توسط حسابرس مستقل در گزارش حسابرسی، بصورت مشروط، مردود و یا عدم اظهار مورد اشاره واقع شده است. شایان ذکر است اقلامی که در گزارش حسابرس در دامنه بندهای اصلی گزارش حسابرسی قرار نگرفته باشند، تایید شده تلقی می شوند.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۲۴- با عنایت به تکلیف دولت در خصوص تهیه گزارش بدهی و مطالبات دولت همکاری همه جانبه کلیه دستگاههای اجرایی در مراحل مختلف، لازم و قطعی می باشد.

۲۵- همچنین این اداره کل برای دوره های آتی به جهت تهیه گزارش بدهی و مطالبات اقدام به طراحی سامانه های انتقال الکترونیکی داده ها نموده است که با تلاش همکاران این اداره کل در حال طراحی و راه اندازی بوده و با تکمیل مراحل طراحی، امکان ارسال اطلاعات مربوطه بصورت سریع و جامع فراهم می گردد.

۲۶- شایان ذکر است فرم های اولیه ابلاغ شده به همراه بخشنامه صرفاً برای دریافت اولین گزارش مانده مطالبات و بدهی ها طراحی شده است. برای بروز رسانی گزارشات مربوط به دوره های بعد (ماهانه و سالانه) ضرورت دارد؛ از آخرین فرم های بارگذاری شده در پورتال اداره کل مدیریت و بدهی ها و تعهدات عمومی استفاده شود.

۲۷- این راهنما با توجه به شرایط فعلی گزارشگری مطالبات و بدهی ها و بر اساس احکام و مقررات مربوط به گزارشگری بدهی ها و مطالبات تهیه شده است و در نسخه های بعدی کاملتر خواهد شد که این امر منوط به همکاری همه دستگاههای اجرایی مشمول و انعکاس نقطه نظرات کلیه کاربران و صاحب نظران است.

۲۸- خواهشمند است نظرات اصلاحی خود را در زمینه مشکلات اجرایی این راهنما و سایر نکات در خصوص رایه گزارش بدهی ها و مطالبات را به اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت به نشانی الکترونیکی iridmo@mefa.gov.ir ارسال فرمایید.

اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت