

## فصل هفتم :

# روشهای ثبت حسابداری

**روشهای ثبت حسابداری در شهرداری شامل مجموعه دستورالعمل ها به شرح ذیل خواهد بود:**

- ۱- حسابداری هزینه ها**
- ۲- حسابداری درآمدها**
- ۳- حسابداری وامهای پرداختی**
- ۴- حسابداری حسابها و اسناد دریافتی**
- ۵- حسابداری تهاورها**
- ۶- حسابداری مالیات بر ارزش افزوده**
- ۷- حسابداری مشارکت و سرمایه گذاریها**
- ۸- حسابداری انبار**
- ۹- حسابداری فروش اموال شهرداری**
- ۱۰- حسابداری تحصیل و تعمیر دارائیهای ثابت**

# ۱- حسابداری هزینه ها

## تعاریف و الزامات قانونی:

تعریف هزینه: هر فعالیت مالی که باعث تغییر در یکی از اقلام ترازنامه و نهایتاً کاهش مازاد شود هزینه نامیده می شود. طبقه بندی هزینه ها از دیدگاه تهیه صورتهای مالی شکل گرفته و از این دیدگاه شناسایی و تفکیک هزینه های دوره به بهای تمام شده محصولات و ارائه خدمات از سایر هزینه های طی دوره، فوق العاده حائز اهمیت است .

## اهداف طبقه بندی هزینه ها:

1- مسئولیت محاسباتی و تفریح بودجه

2- پیشرفت و بهبود روشهای برآورد و مدیریت

3- تجزیه و تحلیل آثار هزینه های شهرداری

کلیه هزینه ها اعم از نقدی و غیر نقدی به محض تحمل شناسایی و در هزینه های همان دوره محاسبه و ثبت میگردد هرچندکه هزینه های شناسایی شده پرداخت نگردد.

طبق مواد 45، 46 و 47 آئین نامه مالی شهرداریها اموال شهرداری به دو دسته اموال عمومی و اختصاصی تقسیم می شود. اموال عمومی که در این دستورالعمل تحت عنوان هزینه های عمرانی تعریف شده شامل معابر عمومی، خیابانها، میادین، پلها، پارکها و غیره می باشد که وظیفه حفظ و حراست از این اموال بر عهده شهرداری می باشد و اموال اختصاصی اموالی است که شهرداری حق تصرف مالکانه نسبت به آنها داشته و به عنوان دارایی ثابت شناسایی و ثبت میگردد.

نحوه محاسبه استهلاک اموال اختصاصی و ثبت آن در دفاتر مالی که در این دستورالعمل بدان اشاره شده است در راستای ماده 48 آئین نامه مالی شهرداریها می باشد. پرداخت هزینه های فوق الذکر که در این دستورالعمل به آن اشاره شده است منوط به رعایت بندهای مندرج در ماده 33 آئین نامه مالی شهرداریها خواهد بود.

توضیحات ضروری: در دستورالعمل حاضر و به طور کلی به منظور اخذ گزارشات لازم از سیستم حسابداری حتی با وجود شرایط نقدینگی و پرداخت هزینه ها به صورت نقد اقلام با اهمیت هزینه که معمولاً در طی دوره مالی موضوعیت مکرر پیدا می نماید در هنگام پرداخت به طرفیت حسابهای پرداختنی منظور گردیده و پرداخت آن از حساب مذکور انجام میگردد.

در خصوص مالیات بر ارزش افزوده مطالبه شده توسط پیمانکاران و فروشندگان کالا و خدمات با توجه به حساسیت موضوع و لزوم کنترل های مورد نیاز جهت استرداد وجوه پرداختی مراتب به صورت جداگانه در دستورالعمل حسابداری مالیات بر ارزش افزوده تشریح گردیده است.

ماده 33 آئین نامه مالی شهرداریها اصل تحقق هزینه و ایجاد تعهد و مراحل پرداخت هزینه را چنین بیان می دارد،

#### پرداختهای شهرداری مستلزم مراحل سه گانه زیر است:

الف- ایجاد تعهد در حدود اعتبارات مصوبه و مقررات جاری و تحقق یافتن تعهد به این طریق که کار و خدمت انجام یا اموالی به تصرف شهرداری در آمده بدینوسیله دینی برای شهرداری ایجاد شده باشد.

ب- تشخیص مستند مبلغی که باید به هر یک از دائنین پرداخت شود.

ج- صدور حواله در وجه داین یا دائنین در قبال اسناد مثبت، لهذا مراحل پرداخت در شهرداریها عبارتست از: تشخیص، تامین اعتبار، تعهد، تسجیل، حواله و درخواست وجه و بالاخره پرداخت می باشد که ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله در صلاحیت شهردار و یا کسانی است که از طرف شهردار کتباً و به طور منجز اختیار لازم به آنها تفویض می شود و مسئولیت تامین اعتبار و تسجیل با مسئولیت تضامنی شهردار و رئیس حسابداری می باشد و این تفویض اختیار در هر مرحله از طرف شهردار و مسئول امور مالی رافع مسئولیت قانونی آنان نخواهد بود و درخواست وجه به منظور پرداخت به ذینفع در حدود اعتبارات بنا به تقاضای رئیس حسابداری و تصویب شهردار صورت خواهد گرفت که به موجب آن وجه مورد نیاز از حساب بانکی درآمد برداشت و جهت انجام هزینه های مربوطه به حساب بانکی هزینه واریز می گردد.

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجيل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بستانکار	بدهکار				
(۱)	<p><b>هزینه های پرسنلی:</b></p> <p>ثبت هزینه حقوق و مزایای پرسنل در پایان ماه با فرض عدم وجود نقدینگی: شایان ذکر است بموجب این دستورالعمل و مبنای مقرر شده ( <b>تعهدی تعدیل شده</b> ) شهرداریها مکلفند در پایان هرماه فارغ از وجود یا عدم وجود نقدینگی جهت پرداخت حقوق نسبت به صدور سند حسابداری حقوق به شرح مذکور اقدام نمایند.</p> <p>توضیح: با توجه به اینکه هزینه های پرسنلی در کدینگ طراحی شده معین هزینه های اداری و عمومی و خدمات شهری و عمرانی می باشد حسب مورد با توجه به محل فعالیت پرسنل سر فصل کل تعیین خواهد شد.</p>	حقوق و دستمزد	*	**	*	<p><b>هزینه های جاری</b></p> <p>هزینه های پرسنلی</p>	م	لیست حقوقی	مبالغ لیست		
			*	**	*						<p><b>حقوق و دستمزد پرداختنی</b></p> <p>حقوق پرسنل</p> <p><b>سایر حسابهای پرداختنی</b></p> <p>اداره دارایی</p> <p>تامین اجتماعی</p> <p>سایر</p>

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ اعلامیه	اعلامیه بانک	ح		<b>حقوقو</b>	*	**		دریافت پرداخت	ثبت پرداخت حقوق و مزایا: این ثبت در زمان تامین وجه حقوق و ارسال لیست حقوقی به بانک جهت واریز به حساب پرسنل شهرداری صورت می گیرد.	۲
	"	"		<b>دستمزد پرداختنی</b>	*	**	***				
	"	"		حقوق پرسنل	*	**	***				
	"	"		<b>سایر حسابها پرداختنی</b>	*	**					
	"	"		اداره دارایی	*	**	***				
	"	"		تامین اجتماعی	*	**	***				
	مبلغ اعلامیه	اعلامیه بانک	ح		سایر	*	**	***			
				<b>بانکها</b>		*	**				
				جاری پرداخت		*	**	***			

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
1	هزینه تامین نیروی انسانی (پیمانکاری)	دریافت و پرداخت	*	**	*	حسابهای شرکتها	ح	مجوز پرداخت حساب	مبلغ درخواست		
			**	**	**						
2	هزینه های جاری وامدار و خدمات شهری و اداری	سیستم حسابداری	*	**	*	حسابهای شرکتها	م	صورت وضعیت ماهانه	مبلغ صورت وضعیت		
			**	**	**						
			*	**	*	حسابهای پرداختی					
			*	**	*	معین مربوطه					
			*	**	*	سایر حسابهای پرداختی					
			*	**	*	اداره دارائی					
			*	**	*	تامین اجتماعی					
			*	**	*	سایر					



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ تایید شده	صورت وضعیت تایید شده	ح		<b>حسابهای پرداختی</b> معین مربوطه	*	**		دریافت پرداخت	پرداخت وجه به شرکت طرف قرارداد و کسورات قانونی	3
	"	"			<b>سایر حسابهای پرداختی</b> معین های مربوطه	*	**	***			
				<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**	***			
						*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ صورت وضعیت	صورت وضعیت ماهانه تایید شده	م		<b>هزینه های جاری</b> واگذاری خدمات شهری و اداری	*	**		سیستم حسابداری	ثبت صورت وضعیت قابل پرداخت به پیمانکار طرف قرارداد تامین نیروی انسانی موضوع واگذاری نیروهای خدماتی و عمرانی شهر.	۴
					<b>هزینه های عمرانی</b> معین مربوطه	*	**	***		توضیح اینکه هزینه های نگهداری شهر ماهیت عمرانی داشته و شامل توسعه، نگهداری و آبیاری فضای سبز و غیره... می باشد که ثبتهای 1 و 3 در اینجا نیز مصداق خواهد داشت .	
					<b>علی الحسابها</b> علی الحساب شرکتها	*	**	***		لازم به ذکر است ثبتهای مذکور برای هزینه های خدماتی ( شامل رفت و روب و تنظیف شهر، جمع آوری زباله و دفن آن، نگهداری سرویسهای بهداشتی سطح شهر، لایروبی انهار و چاههای جاذب آبهای سطحی شهر و غیره...) نیز مصداق داشته که از تکرار آنها خودداری میگردد.	
					<b>حسابهای پرداختنی</b> معین مربوطه	*	**	***		باتوجه به اینکه بعضی از شهرداریهای بزرگ هزینه های مذکور را به صورت حجمی به پیمانکار واگذار می نمایند لذا نحوه ثبت هزینه های حجمی نیز به صورت روبرو خواهد بود.	
					<b>سایر حسابهای پرداختنی</b> معین های مربوطه	*	**	***			

نظام جامع مالی شهرداریهای کشور

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ اجاره	اجاره نامه	م		<b>هزینه های جاری</b>	*	**		سیستم حسابداری	<b>هزینه اجاره ساختمان:</b> ثبت هزینه اجاره ساختمان این ثبت باین فرض است که مبلغ اجاره در زمان سررسید ماهانه پرداخت نگردد که میتواند در زمان سررسید ماهانه یا پایان سال به میزان ماههای منقضی شده صورت گیرد.	(۱)
	"	"	ح	<b>حسابهای پرداختی اشخاص یا شرکتهای</b>	هزینه های استفاده از اموال و دارائی	*	**	***			
	مبلغ چک	اعلامیه بانک			<b>حسابهای پرداختی</b>	*	**		دریافت پرداخت	ثبت پرداخت اجاره	(۲)
	"	"		<b>بانکها</b>	هزینه اجاره ساختمان جاری پرداخت	*	**	***			
						*	**	***			

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات	
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار					
۱	هزینه انواع بیمه ها (ساختمان، ماشین آلات، وسائط نقلیه، انبارها، مسولیت مدنی و...)	دریافت پرداخت	*	**	*	پیش پرداختها	پیش پرداخت بیمه	ح	بیمه نامه	مبلغ بیمه نامه		
			**	**	*							بانکها
۲	ثبت هزینه بیمه های موضوع بند 1 در پایان سال مالی:	سیستم حسابداری	*	**	*	هزینه های جاری	هزینه بیمه داراییها	س	زمان سپری شدن بیمه	مبلغ سپری شده		
			*	**	*							بیمه مسولیت مدنی
			*	**	*							سایر حسابها و اسناددر یافتنی
			*	**	*							عوارض بر ارزش افزوده پرداختی
			*	**	*							مالیات بر ارزش افزوده پرداختی
			*	**	*							پیش پرداختها

نظام جامع مالی شهرداریهای کشور

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
(۱)	<p><b>هزینه های عمرانی:</b>                      ثبت صورت وضعیت هزینه های عمرانی                      توضیح اینکه هزینه های مذکور شامل مرمت ولکه گیری آسفالت و بلوک فرش معابر، مرمت و رنگ آمیزی جداول سطح شهر، لایروبی انهار و چاههای جاذب آبهای سطحی شهر، خط کشی معابر، زیبا سازی سطح شهر، نگهداری سرویسهای بهداشتی عمومی سطح شهر و غیره... می باشد.</p>	سیستم حسابداری	*	**	*	<b>هزینه های عمرانی</b>	ح	صورت وضعیت تایید شده	مبلغ صورت وضعیت		
			*	**	*	معین مربوطه					
(۲)	<p>دریافت پرداخت                      ثبت پرداخت وجه صورت وضعیت و کسورات.</p>	دریافت پرداخت	*	**	*	<b>حسابهای پرداختنی</b>	ح	مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده		
			*	**	*	معین های مربوطه					
			*	**	*	<b>حسابهای پرداختنی</b>					
			*	**	*	<b>سایر حسابهای پرداختنی</b>					
			*	**	*	معین های مربوطه					
			*	**	*	<b>بانکها</b>					
			*	**	*	جاری پرداخت					

نظام جامع مالی شهرداریهای کشور

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ قبوض	قبوض دریافتی	م		هزینه های جاری	*	**		سیستم حسابداری	هزینه قبوض آب، برق و گاز ثبت هزینه قبضهای آب، برق و گاز در زمان دریافت قبوض لازم به ذکر است در زمان ثبت هزینه قبضهای دوره، بدهی پیشین کسر ومابه التفاوت آن به حساب هزینه منظور می گردد.	(۱)
					قبوض پرداختی	*	**	***			
					سایر ح و اسناد دریافتی	*	**				
					مالیات و عوارض ارزش افزوده پرداختی	*	**	***			
					حسابهای پرداختنی سازمانهای مربوطه	*	**	***	سیستم حسابداری	ثبت درآمد ناشی از ارائه خدمات و خسارات ناشی از اجرای عملیات سازمانهای مربوطه	(۲)
					حسابهای دریافتنی شرکتها	*	**	***			
	مبالغ اعلامیه	اعلامیه	س		درآمدهای ناشی از بهای خدمات عوارض مربوطه	*	**	***			(۳)
	"	بدهکاری توسط سازمانها و شرکتها			حسابهای پرداختنی سازمانهای مربوطه	*	**	***	سیستم حسابداری و دریافت پرداخت	ثبت پرداخت و تهاتر حسابهای فیما بین شهرداری و سازمانها و شرکتها در خصوص بهای قبوض در پایان سال با فرض اینکه شهرداری مبلغی به سازمانها بدهکار باشد. این ثبت چنانچه شرکتها مربوطه جهت انجام عملیات اجرایی و خدماتی خود باعث وارد آمدن خسارت به خیابانها و معابر و تاسیسات شهرداری گردیده باشند با تنظیم صورتمجلس در پایان سال مالی انجام میگردد.	
	"	"			حسابهای دریافتنی سازمانهای مربوطه	*	**	***			
					حسابهای دریافتنی سازمانهای مربوطه	*	**	***			
					بانکها جاری پرداخت	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبالغ فاکتورهای تایید شده	مدارک و فاکتورهای ارائه شده	ح	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتها	هزینه های جاری معین مربوطه	*	**		سیستم حسابداری	<b>هزینه های اداری:</b> ثبت هزینه های اداری این ثبت شامل هزینه هایی از قبیل هزینه حق ماموریت، هزینه جشن و پذیرایی، هزینه چاپ اوراق و بنر های تبلیغاتی و غیره ، حق جلسه و حق الزحمه ، تعمیر و نگهداری اثاثه اداری، کارمزد بانکی حق الزحمه حسابرسی و غیره می باشد که به محض تحقق و بر اساس اصل تطابق درآمدها و هزینه ها که هزینه های هر دوره می بایست از درآمدهای همان دوره شناسایی شده به حساب هزینه مربوطه منظور می گردد.	(۱)
	"	"			*	**					
	"	"			*	**					
	مبلغ تایید شده پرداخت	دستور پرداخت	ح	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتها  بانکها جاری پرداخت	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتها	*	**		دریافت پرداخت	ثبت پرداخت وجه فاکتورها به بستانکاران: این ثبت در زمان پرداخت وجه انجام می گیرد.	(۲)
					*	**					
					*	**					

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
1	<p><b>هزینه استهلاک:</b>                      ثبت استهلاک داراییهای ثابت ( ساختمان، وسائط نقلیه و اثاثه)                      این ثبت بر اساس دستورالعملهای صادره از وزارت امور اقتصادی و دارایی در خصوص نحوه محاسبه استهلاک داراییهای ثابت صورت می گیرد. ضمناً مانده استهلاک انباشته در پایان سال از قیمت تمام شده دارایی کسر شده و مانده ارزش دفتری دارایی در ترازنامه منعکس می گردد.</p>	دارایی ثابت			*	**	هزینه استهلاک معین مربوطه	س.	محاسبات سیستم	مبلغ استهلاک	
2	<p>ثبت استهلاک داراییهای ثابت ( ماشین آلات عمرانی )                      از آنجاییکه ماشین آلات مذکور به طور مستقیم در فرآیند عملیات تولید محصول و فعالیتهای عمرانی دخالت داشته لذا هزینه استهلاک این قبیل ماشین آلات به عنوان هزینه های عملیاتی محسوب میگردند.</p>	دارایی ثابت			*	**	هزینه استهلاک معین مربوطه	س	محاسبات سیستم	مبلغ استهلاک	



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	براساس شرایط پیمان	مدارک قرارداد و دستور پرداخت	ح		<b>پیش پرداخت ها</b> معین مربوطه	*	**		دریافت پرداخت	پروژه های عمرانی: ثبت پیش پرداخت طبق شرایط پیمان پس از انعقاد قرارداد	(۱)
	مبلغ تضمین	اسناد و مدارک تضمین	ح	<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**	***	سیستم حسابداری	ثبت ضمانت پیش پرداخت	(۲)
				<b>حسابهای انتظامی</b> معین مربوطه		*	**	***			
				<b>طرف حسابهای انتظامی</b> معین مربوطه		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ تایید شده	درخواست پیمانکار ودستور پرداخت	ح		<b>علی الحسابها</b> معین مربوطه	*	**		دریافت پرداخت	ثبت پرداخت علی الحساب در صورت آماده نبودن صورت وضعیت	۳
	مبلغ صورت وضعیت شرایط پیمان	صورت وضعیت تایید شده	ح	<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**		سیستم حسابداری	ثبت صورت وضعیت پروژه های عمرانی	۴
	مبلغ پرداخت شده					*	**				
	مابه التفاوت صورت وضعیت و کسورات					*	**				
				<b>پیش پرداختها</b> معین مربوطه		*	**				
				<b>علی الحسابها</b> معین مربوطه		*	**				
				<b>حسابهای پرداختنی</b> معین مربوطه		*	**				
				<b>سایر حسابهای پرداختنی</b> معینهای مربوطه		*	**				

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ درخواستی و تایید شده	دستور پرداخت	ح		حسابهای پرداختی	*	**		دریافت پرداخت	ثبت پرداخت وجه به پیمانکار و پرداخت کسورات	(۵)
					معین مربوطه	*	**	***			
					سایر	*	**				
					حسابهای پرداختی	*	**	***			
			س	بانکها	معینهای مربوطه	*	**	***	سیستم حسابداری	ثبت بستن هزینه های عمرانی به دارایی	(۶)
	بهای تمام شده پروژه مربوطه در پایان هر سال تا زمان بهره برداری	گزارش سیستم حسابداری و مستندات هزینه و صورت وضعیت ها		جاری پرداخت	اموال عمومی	*	**	***		با توجه به اینکه طبق ماده 45 آیین نامه مالی شهرداریها هزینه انجام شده بابت پروژه های عمرانی عمومی جزء اموال عمومی شهرداری محسوب می شوند لذا طبق ماده 48 آیین نامه فوق الذکر در پایان هر سال اموال مذکور در حساب دارایی ثابت عمومی که جزء حسابهای کنترلی می باشد ثبت میگردد.	
					معین مربوطه	*	**	***			
				کنترل حساب اموال عمومی	معین مربوطه	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ تایید شده قابل پرداخت	دستور پرداخت	ح		یارانه ها و کمک های بلا عوض	*	**		دریافت پرداخت	هزینه های یارانه و کمک های بلا عوض: ثبت هزینه کمک به بخشهای عمومی و خصوصی و سازمانهای وابسته.	(۱)
				بانکها جاری پرداخت	معین مربوطه	*	**	***			
						*	**	***	دریافت پرداخت		(۲)
	به نسبت وصول درآمدهای شهرداری	تقاضای خزانه داری شورای شهر و دستور پرداخت	م		یارانه ها و کمک های بلا عوض	*	**	***		ثبت تامین اعتبارات شورای اسلامی شهر.	
				بانکها جاری پرداخت	تامین اعتبارات شورا	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ آراء	آراء صادره بدوی	ح		ح انتظامی - آراء محکومیت قضایی	*	**		حسابداری	ثبت آراء محکومیت قضایی: ثبت آراء بدوی محکومیت قضایی	(۱)
	مبلغ آراء	آراء صادره تجدید نظر	م	طرف ح انتظامی - آراء محکومیت قضایی		*	**	***			
	مبلغ آراء	آراء صادره تجدید نظر		بانکها جاری پرداخت	هزینه (جاری/عمرانی) آراء محکومیت قضایی	*	**	***	دریافت پرداخت	ثبت آراء تجدید نظر با فرض محکومیت مجدد شهرداری.	(۲)
	مبلغ آراء	آراء صادره تجدید نظر		طرف ح انتظامی - آراء محکومیت قضایی		*	**	***	حسابداری		
				ح انتظامی - آراء محکومیت قضایی		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ آراء	آراء صادره تجدید نظر	م		طرف ح انتظامی - آراء محکومیت قضایی	*	**	***	حسابداری	ثبت آراء تجدید نظر با فرض رد محکومیت شهرداری.	
					ح انتظامی - آراء محکومیت قضایی	*	**	***			

## ۲- حسابداری درآمدها

## تعاریف و الزامات قانونی:

**تعریف درآمد:** هر فعالیت مالی که باعث تغییر در یکی از اقلام ترازنامه و نهایتاً باعث افزایش مازاد گردد، درآمد نامیده میشود.

درآمد فقط نتیجه فعالیتهای انتفاعی است که شهرداریها طبق اصول متداول حسابداری و قوانین و مقررات موضوعه مجاز به انجام آنها بوده و موجب افزایش مازاد می شود  
تعریف میگردد. کلیه درآمدهای شناسائی شده باید در صورت مازاد (کسری) درآمد هزینه منعکس شود.

### درآمد از نظر ماهیت به دوبرخ درآمدهای عملیاتی و غیر عملیاتی تقسیم می شود.

طبقه بندی درآمدها در این دستور العمل به استناد ماده 29 آئین نامه مالی شهرداریها و آخرین اصلاحیه وزارت کشور به هفت طبقه تقسیم می گردد.

فارغ از نوع و طبقه بندی های رایج درآمدی می توان گفت که مبحث اصلی در حسابداری درآمدها عمدتاً معطوف به تعیین زمان شناخت آنها است و بر خلاف مبنای  
نقدی، درآمد زمانی شناسایی می شود که:

1- شواهد کافی مبنی بر وقوع یک جریان آتی ورودی منافع اقتصادی وجود داشته باشد به عبارت دیگر جریان منافع اقتصادی مرتبط با درآمد عملیاتی به  
درون شهرداری محتمل باشد

2 - این منافع را بتوان به گونه ای قابل اتکاء اندازه گیری نمود. لذا هرگاه حاصل معامله ای را که متضمن ارائه خدمات است بتوان به گونه ای اتکاء پذیر برآورد کرد،  
درآمد عملیاتی مربوط نیز بایستی با توجه به میزان تکمیل معامله شناسایی شود.



درآمدهایی که قابل شناسایی بوده و وصول آن ظرف مدت یکسال امکان پذیر می باشد بر مبنای تعهدی و آن دسته از درآمدهایی که شناسایی آنها در شرایط ابهام و یا وصول آنها بیشتر از مدت یکسال و یا در زمان نامعلومی محقق می گردد بر مبنای نقدی شناسایی خواهند شد.

شایان ذکر است منظور از عبارت وصول در این دستورالعمل ونقطه شناسایی درآمد، زمان مراجعه مودی و واریز وجه نقد و تسلیم چک می باشد لذا به موجب این دستورالعمل درآمدهای قابل شناسایی که در شهرداریها به موجب قانون تقسیط می گردد و در قبال آن چک دریافت می شود در زمان تحویل چک قابل شناسایی خواهد بود.

طبق بند 8 ماده 45 قانون شهرداریها لغو و یا وضع هر گونه عوارض پیشنهادی براساس تعرفه های مربوطه می بایست به تصویب شورای اسلامی شهر و مراجع ذیصلاح رسیده باشد که در غیر این صورت قابلیت اجرایی ندارد.

**نکته مهم:** طبق ماده 37 آئین نامه مالی شهرداریها استفاده از وجوه حاصل از درآمدها قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعیدرآمد به هر عنوان حتی به طور علی الحساب و یا برای پرداخت هزینه های ضروری و فوری ممنوع می باشد.

در خصوص مالیات برارزش افزوده دریافت شده بابت خدمات ارائه شده به مودیان با توجه به حساسیت موضوع و لزوم کنترل های مورد نیاز جهت پرداخت وجوه دریافتی بابت مالیات مذکور به اداره دارایی مراتب به صورت جداگانه و تفصیل در دستورالعمل حسابداری مالیات ارزش افزوده تشریح گردیده است.

ثبت انواع درآمدهای شهرداری به شرح جداول پیوست می باشد:

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات	
			معین	کل	گروه	بستانکار	بدهکار					
1	عوارض پروانه ساختمانی: ثبت دریافت عوارض متعلقه قبل از صدور پروانه با فرض اینکه کلیه عوارض مربوطه از قبیل تراکم، تفکیک، بالکن و پیش آمدگی، حذف پارکینگ، حق تشریفوت تغییر کاربری رادارا بوده و قسمتی از عوارض به صورت نقد و قسمتی به صورت اقساط پرداخت گردد.	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها	جاری دریافت	ر	فیش واریزی	مبالغ واریزی		
			*	**	*							اسناد دریافتی
			*	**	*							معین مربوطه
			*	**	*							پیش دریافتها معین مربوطه
2	ثبت صدور پروانه فوق الذکر و تحویل آن به مؤدی با فرض عدم وجود منع قانونی.	سیستم حسابداری و درآمد	*	**	*	پیش دریافتها معین مربوطه	ر	گزارش سیستم درآمد	مبالغ واریزی و اسناد			
			*	**	*						درآمدهای ناشی	
			*	**	*						از عوارض عمومی	
			*	**	*						عوارض بر ساختمانها و اراضی	

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
3	استرداد مبالغ واریزی و اسناد دریافت شده به مؤدی به علت وجود منع قانونی جهت صدور پروانه ساختمانی.	دریافت پرداخت	*	**	*	<b>پیش دریافتها</b> معین مربوطه	ر	گزارش سیستم درآمد فیش واریزی	مبالغ واریزی و اسناد مبلغ واریزی		
4	استرداد مبالغ واریزی و اسناد دریافت شده به مؤدی به علت انصراف مؤدی از گرفتن پروانه	"	*	**	*	<b>بانکها</b> جاری دریافت <b>اسناد دریافتنی</b> معین مربوطه	ر	رسید دریافت چک گزارش سیستم درآمد فیش واریزی	مبالغ واریزی و اسناد مبلغ اسناد		
			*	**	*	<b>برگشت از درآمد</b> برگشت از عوارض بر ساختمانها و اراضی		رسید دریافت چک	مبالغ واریزی و اسناد		
			*	**	*	<b>بانکها</b> جاری دریافت <b>اسناد دریافتنی</b> معین مربوطه			مبالغ واریزی و اسناد مبلغ اسناد		

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بستانکار	بدهکار				
5	ثبت عوارض های مربوط به صدور پروانه ساختمانی با فرض تهاتر وعدم دریافت وجه نقد یا چک. توضیح: در صورتیکه در زمان تهاتر، شهرداری به مؤدی خدمات ارائه نموده لیکن درقبال آن معادل تهاتر را به هر دلیل دریافت ننموده باشد به حساب بدهی مؤدی منظور می گردد. مورد تهاتر در ازاء مجوز پروانه های ساختمانی حسب مورد می تواند اراضی واقع در طرح های عمرانی و یا دارائی های ثابت اختصاصی ( زمین، آپارتمان و....) باشد	سیستم حسابداری و درآمد						ح	گزارش سیستم درآمد و مدارک تهاتر گزارش سیستم درآمد	گزارش درآمد	
			*	**	*				هزینه های عمرانی معین مربوطه یا سایر داراییها موجودی اراضی و املاک		
			*	**	*				درآمدهای ناشی از عوارض عمومی عوارض بر ساختمانها و اراضی		
			*	**	*						
			*	**	*						

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
1	عوارض نوسازی: ثبت عوارض نوسازی توضیح: به استناد ماده 10 قانون نوسازی عوارض مذکور در ابتدای سال تحقق یافته لذا ثبت مذکور در ابتدای سال انجام می شود.	سیستم حسابداری و درآمد	*	**	*	حسابهای دریافتی	س	گزارش سیستم درآمد	مبلغ گزارش درآمد		
			*	**	*	درآمدها و درجریان وصول معین مربوطه	ر	"	"		
2	وصول عوارض نوسازی.  توضیح: چنانچه در پایان سال مالیدرآمد درجریان وصول دارای مانده بستانکار باشد مانده مذکور به حساب درآمد سنوات آتی منظور میگردد که ثبت مربوطه در دستورالعمل اصلاح و تعدیل حسابها ذکر شده است.	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها جاری دریافت		قبوض واریزی	مبالغ واریزی		
			*	**	*	حسابهای دریافتی بدهکاران نوسازی					
			*	**	*	درآمدها و درجریان وصول معین مربوطه					
			*	**	*	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی عوارض نوسازی					

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ گزارش درآمد	گزارش سیستم درآمد	د		<b>حسابهای دریافتی</b> بدهکاران اصناف	*	**		سیستم حسابداری و درآمد	<b>عوارض پروانه کسب و پیشه:</b> ثبت عوارض پروانه کسب و پیشه که در ابتدای سال تحقق یافته لذا ثبت مذکور در ابتدای سال انجام می شود.	(1)
	مبلغ واریزی	فیش واریزی		درآمدهای در جریان وصول معین مربوطه		*	**		دریافت پرداخت و سیستم حسابداری و درآمد	وصول عوارض پروانه های کسب و پیشه به صورت نقد و اقساط.	(2)
	مبلغ گزارش درآمد	گزارش سیستم درآمد		<b>حسابهای دریافتی</b> بدهکاران اصناف	<b>بانکها</b> جاری دریافت	*	**	**		توضیح: چنانچه در پایان سال مالیدرآمد درجریان وصول دارای مانده بستانکار باشد مانده مذکور به حساب درآمد سنوات آتی منظور میگردد که ثبت مربوطه در دستورالعمل اصلاح و تعدیل حسابها ذکر شده است.	
				درآمدهای ناشی از عوارض عمومی عوارض پروانه کسب	<b>درآمدها</b> <b>یدر جریان وصول</b> معین مربوطه	*	**	**			
						*	**	**			

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
1	جرایم کمیسیون ماده 100: ثبت درآمد جرایم کمیسیون بدوی ماده صد. در زمان صدور رای	سیستم حسابداری و درآمد	*	**	*	حسابهای دریافتی بدهکاران ماده 100		ح	آراء کمیسیون بدوی	مبلغ آراء	
			*	**	*						
2	وصول درآمد ماده 100 به صورت نقد واقساط با فرض عدم اعتراض مودی. توضیح: چنانچه در پایان سال مالیدرآمد در جریان وصول دارای مانده بستانکار باشد مانده مذکور به حساب درآمد سنوات آتی منظور میگردد که ثبت مربوطه در دستورالعمل اصلاح و تعدیل حسابها ذکر شده است.	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها جاری دریافت اسناد دریافتی معین مربوطه	ح	فیش واریزی مستندات دریافت چک	مبلغ واریزی	مبلغ اسناد	
			*	**	*						
			*	**	*	درآمدهای در جریان وصول معین مربوطه		گزارش سیستم درآمد	مبلغ گزارش درآمد		
		سیستم حسابداری و درآمد	*	**	*	اعانات، هدایا و دارائیهها جریمه ماده 100					

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی  مبلغ اسناد  به میزان ماهه التفاوت آراء بدوی و تجدید نظر	فیش واریزی  مستندات دریافت چک  آراء کمیسیون تجدید نظر	ح		<b>بانکها</b> جاری دریافت <b>اسناد</b> <b>دریافتنی</b> معین مربوطه  <b>درآمدهای در</b> <b>جریان وصول</b> معین مربوطه  <b>حسابهای</b> <b>دریافتنی</b> معین مربوطه  <b>اعانات، هدایا و</b> <b>دارائیهها</b> جریمه ماده 100	*	**	**	سیستم حسابداری و درآمد	ثبت وصول آراء کمیسیون تجدید نظر ماده 100 با فرض اینکه مودی اعتراض نموده و مبلغ جدید از مبلغ آراء کمیسیون بدوی کمتر باشد.	(1)



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ر	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی	بانکها	*	**	***	دریافت پرداخت	عوارض های نقدی: الف ( عوارض اختصاصی از قبیل: عوارض شماره گذاری، معاملات و سالیانه خودرو و وسائط نقلیه و عوارض معاملات غیر منقول و سایر موارد مشابه .	1
	"	"		معین مربوطه		*	**	***			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی		درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی	بانکها	*	**	***	دریافت پرداخت	ب) درآمد تاسیسات شهرداری: درآمد پارکینگ و پارکو متر و حق ورودیه به اماکن وتاسیسات شهرداری، پارکها و درآمد کشتارگاه .	2
	"	"	م	معین مربوطه	جاری دریافت	*	**	***			
				درآمدهای موسسات		*	**	***			
				انتفاعی		*	**	***			
				شهرداری		*	**	***			
				معین مربوطه		*	**	***			
				درآمدهای ناشی از وجوه و اموال		*	**	***			
				شهرداری		*	**	***			
				معین مربوطه		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح	بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی	بانکها جاری دریافت	*	**	***	دریافت پرداخت	(ج) درآمد ناشی از بهای خدمات: حق آسفالت ولکه گیری و ترمیم حفاری، جمع آوری و فروش زباله و سایر موارد مشابه.	(3)
"	"	"	ر		درآمد ناشی از بهای خدمات شهرداری	بانکها جاری دریافت	*	**	***	دریافت پرداخت	(د) درآمد وجوه و اموال، اعانات و سایر منابع اعتبار: سود سپرده های نقدی، کرایه ماشین آلات، خودیاری شهروندان، ضبط سپرده های معاملات، جریمه سد معبر و سایر موارد مشابه.
				درآمدهای ناشی از وجوه و اموال شهرداری		*	**	***		توضیح: باتوجه به اینکه بهای ناشی از خدمات به صورت نقدی دریافت می شوند، در تمام رویه های پذیرفته شده حسابداری در زمان دریافت وجه به عنوان درآمد شناسایی و ثبت می گردند.	
				اعانات، هدایا و داراییها		*	**	***		ثبتهای مربوط به مالیات بر ارزش افزوده دریافتی در دستورالعمل مالیات بر ارزش افزوده ذکر شده است.	
				معین مربوطه		*	**	***			
				سایر منابع تامین اعتبار		*	**	***			
				معین مربوطه		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	س		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	<b>درآمد حاصل از سود سرمایه گذاری در سهام:</b>	(1)
	"	"		درآمدهای ناشی از وجوه و اموال شهرداری	جاری دریافت	*	**	***		ثبت درآمد حاصل از سود سرمایه گذاری در بخشهای عمومی و خصوصی به صورت نقدی	
	مبلغ اسناد	مستندات چک	ح	درآمد حاصل از وجوه شهرداری		*	**	***	سیستم حسابداری و درآمد	ثبت درآمد حاصل از سود سرمایه گذاری در بخشهای عمومی و خصوصی به صورت غیرنقدی	(2)
	مبلغ گزارش	گزارش سیستم درآمد		درآمدهای ناشی از وجوه و اموال شهرداری	حسابهای دریافتی معین مربوطه	*	**	***			
	"	"		درآمد حاصل از وجوه شهرداری		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**	***	دریافت پرداخت	<b>درآمد حاصل از اجاره ساختمانها و تاسیسات:</b>	(۱)
	"	"		<b>پیش دریافتها</b>	بانک درآمد	*	**	***		ثبت اجاره ساختمان و تاسیسات شهرداریو دریافت مال الجاره به صورت نقدی با فرض اینکه بخشی از مبلغ دریافتی مربوط به اجاره سال مالی بعد باشد.	
	مبلغ گزارش	گزارش درآمد	ح	پیش دریافت اجاره		*	**	***		نکته: لازم به ذکر است پیش دریافتهایی که در پایان سال مالی به طرفیت اسناد دریافتنی باشند در پایان سال مالی و در طبقه بندی صورتهای مالی از دو طرف ترازنامه حذف می شوند	(۲)
	"	"			<b>پیش دریافتها</b>	*	**	***	سیستم حسابداری و درآمد	شناسایی درآمد اجاره از محل پیش دریافت در پایان سال مالی به نسبت ماههای سپری شده در سال مالی جاری.	
					درآمدهای ناشی از وجوه و اموال شهرداری درآمد حاصل از اموال شهرداری	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ گزارش	گزارش سیستم	ح		اسناد دریافتی	*	**		سیستم حسابداری و درآمد	ثبت اجاره ساختمان و تاسیسات شهرداری در زمان انعقاد قرارداد و دریافت مال اجاره به صورت غیر نقدی با فرض اینکه بخشی از اجاره مربوط به سال مالی بعد باشد.	۳
	"	"		معین مربوطه	*	**	***				
	"	"		حسابهای دریافتی	*	**	***				
	"	"		معین مربوطه	*	**	***				
	مبلغ گزارش	گزارش درآمد	ح	پیش دریافتها پیش دریافت اجاره	پیش دریافتها	*	**		سیستم حسابداری و درآمد	شناسایی درآمد اجاره از محل پیش دریافت در پایان سال مالی به نسبت ماههای سپری شده در سال مالی جاری. لازم به ذکر است نحوه وصول و ثبت اسناد و حسابهای دریافتی در قسمت دستورالعمل ثبت اسناد به صورت کامل توضیح داده شده است و از ثبت مجدد آنها صرف نظر شده است.	۴
	"	"		پیش دریافت اجاره	پیش دریافتها	*	**	***			
	"	"		درآمدهای ناشی از وجوه و اموال شهرداری	پیش دریافتها	*	**	***			
	"	"		درآمد حاصل از اموال شهرداری	پیش دریافتها	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b> جاری دریافت	*	**		دریافت پرداخت	<b>درآمد حاصل از اجاره تابلوهای تبلیغاتی:</b> ثبت اجاره تابلو، بیلبورد و استند شهرداری در زمان انعقاد قرارداد و دریافت مال الاجاره به صورت نقدی.	(۱)
	"	"		<b>پیش دریافتها</b> پیش دریافت اجاره		*	**				
	مبلغ گزارش	گزارش درآمد	ح		<b>پیش دریافتها</b> پیش دریافت اجاره	*	**		سیستم حسابداری و درآمد	شناسایی درآمد اجاره از محل پیش دریافت در پایان قرارداد و ارائه خدمات .	(۲)
	"	"		<b>بهای خدمات ودرآمدهای موسسات انتفاعی</b> درآمد ناشی از بهای خدمات شهرداری		*	**				

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ گزارش	گزارش سیستم	ح		اسناد دریافتی یا حسابهای دریافتی معین مربوطه	*	**	***	دریافت پرداخت	ثبتاجارهتابلو، استندشهرداریدر زمانانعقادقرار دادودریافتمالا جارهبهصورتغیر نقدیبافرضاینکهبخشیاازجارهمربوط به سالمالیبعدباشد.	۳
	"	"		پیش دریافتها		*	**	***	"		
	"	"		پیش دریافت اجاره		*	**	***			
	مبلغ گزارش	گزارش درآمد	ح		پیش دریافتها	*	**	***	سیستم حسابداری و درآمد	شناسایی درآمد اجاره از محل پیش دریافت در پایان سال مالی به نسبت ماههای سپری شده در سال مالی جاری.	۴
	"	"		بهای خدمات ودرآمدهای موسسات انتفاعی	پیش دریافت اجاره	*	**	***		لازم به ذکر است نحوه وصول و ثبت اسناد وحسابهای دریافتی در قسمت دستورالعمل ثبت اسناد به صورت کامل توضیح داده شده است و از ثبت مجدد آنها صرف نظر شده است.	
	"	"		درآمد ناشی از بهای خدمات شهرداری		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ صورت حساب و قبض	گزارش درآمد	س		<b>حسابهای دریافتی</b> معین مربوطه	*	**	**	سیستم حسابداری و درآمد	درآمد حاصل از ارائه خدمات پسماند شهری: ثبت درآمد حاصل از ارائه خدمات پسماند شهری در زمان صدور صورتحساب و قبض عوارض.	(۱)
	"	"		<b>بهای خدمات ودرآمدهای موسسات انتفاعی</b>		*	**	**	"		
	مبلغ واریزی	قبض واریزی	ح	درآمد ناشی از بهای خدمات شهرداری		*	**	**			
	"	"		<b>مالیات بر ارزش افزوده دریافتی</b> معین مربوطه	<b>بانکها</b> جاری دریافت	*	**	**	دریافت پرداخت	وصول مبلغ صورت حساب و قبض عوارض صادر شده.	(۲)
				<b>حسابهای دریافتی</b> معین مربوطه		*	**	**			



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مانده دفتری	گزارش سیستم	م		مالیات بر ارزش افزوده دریافتی معین مربوطه	*	**		دریافت پرداخت	ثبت پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به اداره دارایی	۳
				بانکها		*	**	***			
				جاری پرداخت		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ درخواست تایید شده	دستور پرداخت	ح		<b>علی الحسابها</b> معین مربوطه  <b>بانکها</b> جاری پرداخت	*	**	***	دریافت پرداخت	<b>علی الحسابها:</b> ثبت پرداخت علی الحساب .	(1)
	مبلغ صورت وضعیت یا فاکتور	صورت وضعیت یا فاکتورهای تایید شده	ح		<b>پروژه در جریان تکمیل اختصاصی</b> معین مربوطه <b>هزینه های عمرانی</b> معین مربوطه <b>هزینه های خدمات شهری</b> معین مربوطه  <b>علی الحسابها</b> معین مربوطه <b>حسابهای پرداختنی</b> معین مربوطه	*	**	***	سیستم حسابداری	مستهلك شدن علی الحساب .	(2)

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			شرح رویداد مالی	ردیف	
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	براساس توافق انجام شده در قرارداد	دستور پرداخت	ح	بانکها جاری پرداخت	پیش پرداختها	*	**		دریافت پرداخت	(۱)	
					معین مربوطه	*	**	***			ثابت پیش پرداختها بر اساس شرایط عمومی پیمان
						*	**	***			
	معادل مبلغ پیش پرداخت	فرمهای تضمین و ضمانتنامه	ح	طرف حساب انتظامی معین مربوطه	حساب انتظامی	*	**		سیستم حسابداری	(۲)	
					معین مربوطه	*	**	***			ثابت ضمانتنامه پیش پرداخت.
						*	**	***			
	مبلغ صورت وضعیت یا فاکتور	صورت وضعیت یا فاکتورهای تایید شده	ح	پیش پرداختها معین مربوطه	پروژه در جریان	*	**			(۳)	
					تکمیل اختصاصی	*	**	***			مستهلك شدن پیش پرداخت طبق شرایط پیمان. ضمناً پس از اتمام پیش پرداخت، حساب تضمینات نیز ثبت معکوس زده میشود.
					معین مربوطه	*	**	***			
					هزینه های عمرانی	*	**				
					معین مربوطه	*	**				
					هزینه های	*	**				
					خدمات شهری	*	**	***			
					معین مربوطه	*	**	***			
						*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین		
	قوانین و مقررات مربوطه	دستور پرداخت	ح	بانکها جاری پرداخت	تنخواه گردانها	*	**		دریافت پرداخت	(۱)
					معین مربوطه	*	**	***		
مبلغ فاکتورها	فاکتورهای تایید شده	ح	ح	تنخواه گردانها	پروژه در جریان	*	**		سیستم حسابداری و دریافت پرداخت	(۲)
					تکمیل اختصاصی	*	**			
					معین مربوطه	*	**	***		
					هزینه های	*	**			
					عمرانی	*	**	***		
					معین مربوطه	*	**			
					هزینه های	*	**			
					خدمات شهری	*	**	***		
					معین مربوطه	*	**			
					موجودیها	*	**	***		
معین مربوطه	*	**	***							
				تنخواه گردانها	*	**				
				معین مربوطه	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ پرداختی	دستور پرداخت وجه			<b>تنخواه گردانها</b> معین مربوطه	*	**	***		ثبت شارژ تنخواه گردان	(۳)
	مبلغ واریزی	مدارک واریز وجه	س	<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**	***			
					<b>بانکها</b> جاری پرداخت	*	**	***	دریافت پرداخت	تسویه تنخواه گردان در پایان سال مالی.	(۴)
					<b>تنخواه گردانها</b> معین مربوطه	*	**	***			

## ۳- حسابداری وامهای پرداختنی

### وامهای پرداختنی:

به استناد این دستورالعمل اخذ وامهای دریافتی از سازمان شهرداریها و بانکها نوعی بدهی تلقی شده و رویه های قبلی شهرداریها که وامهای دریافتی از مراجع مذکور به عنوان یکی از منابع درآمدی در سرفصل سایر منابع تامین اعتبار منظور می گردید لغو شده و این گونه دریافتها در سرفصل وامهای پرداختنی که جایگاه آن در سمت چپ ترازنامه به عنوان یک نوع بدهی است افشا میگردد.

لازم به ذکر است نحوه ثبت حسابداری وامهای مذکور در جداول پیوست مشخص شده که اقساط اصل وام دریافتی از محل وامهای پرداختنی و بهره آن به حساب هزینه همان دوره مالی منظور می گردد.

طبق ماده 40 آئین نامه مالی شهرداریها وامهای دریافتی شهرداری با توجه به بند 19 ماده 45 قانون شهرداری باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی شهر صورت گیرد و در موقع دریافت وام می بایست مورد مصرف وجوه دریافتی و کیفیت استرداد آن که از محل درآمدهای عمومی یا اختصاصی خواهد بود و بهره ومدت وام و طرز استهلاك مشخص و بر طبق آن عمل شود.

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
(۱)	الف) تسهیلات دریافتی یکساله بازپرداخت طی سال مالی:  ثبت دریافت وام (کوتاه مدت)	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها		ح	اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	مبلغ تسهیلات	
			*	**	*	سایر داراییها					
(۲)	ثبت باز پرداخت وام (کوتاه مدت) با فرض اینکه بازپرداخت کل وام طی یک سال مالی باشد.	دریافت پرداخت	*	**	*	وامهای پرداختی		م یا س	اعلامیه بانکی	مبلغ اعلامیه	
			*	**	*	وامهای پرداختی کوتاه مدت					
			*	**	*	وامهای پرداختی کوتاه مدت			اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	معادل کارمزد ماهانه یا سالانه	
			*	**	*	بانکها			اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	معادل کارمزد ماهانه یا سالانه	
			*	**	*	هزینه های اداری و عمومی			اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	معادل کارمزد ماهانه یا سالانه	
			*	**	*	سایر داراییها			اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	معادل کارمزد ماهانه یا سالانه	
			*	**	*	مخارج انتقالی به سنوات آتی			اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	معادل کارمزد ماهانه یا سالانه	



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجيل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ تسهیلات مبلغ کارمزد	اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	م یا س	بانکها جاری پرداخت	وامهای پرداختنی	*	**		دریافت پرداخت	ب) تسهیلات دریافتی یکساله بازپرداخت طی دو سال مالی: ثبت باز پرداخت وام ( کوتاه مدت ) با فرض اینکه باز پرداخت طی دو سال مالی باشد	۳
					وامهای پرداختنی کوتاه مدت	*	**	***			
	معادل کارمزد ماه های سپری شده تا پایان سال جاری	اسناد و قرارداد د تسهیلات دریافتی	ح	سایر داراییها مخارج انتقالی به سنوات آتی	هزینه های اداری و عمومی	*	**		دریافت پرداخت	ثبت جرائم و دیر کرد وام	۴
					کارمزد وام	*	**	***			
	مبلغ اعلامیه	اعلامیه بانکی		بانکها جاری پرداخت	هزینه های اداری و عمومی	*	**				
					کارمزد وام	*	**				
						*	**	***			
						*	**	***			

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
(۱)	<p><b>ب ( دریافت وام از سازمان شهرداریها ودهیاریها:</b>                      ثبتاسناد پرداختی بابت وام کوتاه مدت:                      باتوجه به اینکه وامهای دریافتی از سازمان مذکور به صورت اقساط ماهانه می باشد و قبل از واریز تسهیلات کلیه چکهای اصل و کارمزد وام به سازمان شهرداریها تحویل میگردد این ثبت انجام می گیرد.</p>	دریافت پرداخت	*	**	*	<p><b>حسابهای دریافتی</b> شرکتها</p>	ح	قرارداد تسهیلات	مبلغ تسهیلات		
			**	**	**						
(۲)	<p>ثبت دریافت وام و تسهیلات دریافتی:                      این ثبت در زمان واریز مبلغ تسهیلات دریافتی به حساب شهرداری انجام میگردد.                      لازم به ذکر است چنانچه تسهیلات دریافتی بازپرداخت آن طی دو سال مالی باشد ثبت شماره اقسمت تسهیلات دریافتی یکساله باز پرداخت طی دو سال مالی، دراین مورد مصداق دارد که از تکرار آن خودداری میگردد.</p>	دریافت پرداخت	*	**	*	<p><b>اسناد پرداختی</b> اسناد پرداختی کوتاه مدت شرکتها</p> <p><b>بانکها</b> جاری دریافت</p> <p><b>سایر دارائیهها</b> مخارج انتقالی به سنوات آتی</p> <p><b>حسابهای دریافتی</b> شرکتها</p>	ح	اعلامیه بانک	مبلغ اعلامیه		
			**	**	**						
			**	**	**						
			**	**	**						
			**	**	**						
			**	**	**						

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
۳	ثبت بازپرداخت تسهیلات دریافتی از محل اسناد: این ثبت با فرض پرداخت اقساط وام به صورت ماهانه در سررسید مقرر انجام می شود.	دریافت پرداخت	*	**	*	اسناد پرداختی	م	صورت حساب بانکی	مبلغ چک		
			**	**	***	اسناد پرداختی کوتاه مدت شرکتها	بانکها جاری پرداخت		مبلغ اعلامیه		
۴	ثبت باز پرداخت تسهیلات دریافتی از محل کمکها چنانچه شهرداری نسبت به باز پرداخت اقساط وام از محل چکهای صادره که در اختیار سازمان شهرداریها می باشد اقدام <b>نماید</b> سازمان مذکور معادل اقساط پرداخت نشده را از محل کمکها، یا اعتبارات شهرداری برداشت نموده و چکهای مربوطه به شهرداری عودت می شود.	دریافت پرداخت	*	**	*	هزینه های اداری و عمومی	ح	اعلامیه از سازمان شهرداریها	مبلغ اعلامیه		
			**	**	***	سایر دارائیها	مخارج انتقالی به سنوات آتی	کمک بلاعوض دولت وسایر سازمانها	مبلغ اعلامیه		
			*	**	*	اسناد پرداختی شرکتها					
			*	**	*	هزینه های اداری و عمومی					
			*	**	*	سایر دارائیها					
			*	**	*	مخارج انتقالی به سنوات آتی					

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
(۱)	تسهیلات دریافتی بلند مدت: الف ( دریافت وام از بانکها و موسسات مالی و اعتباری ثبت دریافت وام (بلند مدت) این ثبت در زمان دریافت وام از بانکها و موسسات مالی و اعتباری که باز پرداخت آن بیش از یکسال می باشد صورت می گیرد.	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها		ح	قرار داد وام	مبلغ وام	
			*	**	*	جاری دریافت					
(۲)	ثبت باز پرداخت تسهیلات در سررسید مربوطه	دریافت پرداخت	*	**	*	وامهای پرداختنی		م	مستندات پرداخت	مبلغ اقساط	
			*	**	*	وامهای پرداختنی بلند مدت					
			*	**	*	وامهای پرداختنی بلند مدت					
			*	**	*	هزینه های اداری و عمومی					
			*	**	*	هزینه کارمزد					
			*	**	*	جاری پرداخت					
			*	**	*	سایر داراییها					
			*	**	*	مخارج انتقالی به سنوات آتی					
			*	**	*	سنوات آتی					

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
۳	ثبت حصه جاری وام بلند مدت: این ثبت در پایان هر سال مالی برای تعداد اقساط قابل پرداخت سال مالی بعد انجام میگردد.	سیستم حسابداری	*	**		وامهای پرداختنی وامهای پرداختنی بلند مدت		س	تعداد اقساط مربوط به سال مالی بعد	مبلغ اقساط قابل پرداخت در سال مالی بعد	
			*	**	***						
			*	**	***						
			*	**	***						
۴	ثبت ذخیره سود و کارمزد اقساط و جرائم دیرکرد پرداخت نشده: این ثبت حسب مورد در پایان سال مالی هر دوره انجام میگیرد که در خصوص تسهیلات دریافتی کوتاه مدت نیز مصداق دارد.	سیستم حسابداری	*	**		سایر داراییها مخارج انتقالی به دوره آتی		س	قرارداد تسهیلات و دفترچه اقساط	به میزان سود و کارمزد قابل پرداخت سال مالی بعد	
			*	**	***						
			*	**	***						
			*	**	***						
			*	**	***						
			*	**	***						
			*	**		هزینه های اداری عمومی کارمزد وام		سود و کارمزد اقساط پرداخت نشده	مبلغ سود و کارمزد اقساط پرداخت نشده		
			*	**	***						
			*	**		ذخائر ذخیره هزینه های پرداخت نشده					

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ وام	فرار داد وام	ح		<b>حسابهای دریافتی</b> شرکتها	*	**		دریافت پرداخت	(الف) دریافت وام از سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ثبت اسناد پرداختی بابت وام بلند مدت: این ثبت در زمان تحویل چکهای اقساط وام به سازمان شهرداریها و دهیاریها انجام میگردد.	(۱)
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح	<b>اسناد پرداختی</b> اسناد پرداختی بلند مدت		*	**	***	دریافت پرداخت	ثبت دریافت وام از سازمان شهرداریها: این ثبت در زمان واریز مبلغ تسهیلات دریافتی به حساب شهرداری انجام میگردد.	(۲)
					<b>بانکها</b> جاری دریافت	*	**	***			
					<b>سایر داراییها</b> مخارج انتقالی به سنوات آتی	*	**	***			
				<b>حسابهای دریافتی</b> شرکتها		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ اقساط	مستندات پرداخت	م		اسناد پرداختنی	*	**		دریافت پرداخت	باز پرداخت وام در سررسید مربوطه:	(۳)
					اسناد پرداختی بلند مدت	*	**	***			
					هزینه های اداری و عمومی	*	**	***			
					بانکها جاری پرداخت	*	**	***			
			ح	سایر داراییها	کارمزد وام	*	**	***	سیستم حسابداری	ثبت باز پرداخت تسهیلات پرداخت نشده از محل کمکها و اعتبارات شهرداری.	(۴)
	مبلغ اعلامیه	اعلامیه از سازمان شهرداریها		مخارج انتقالی به سنوات آتی		*	**	***			
					اسناد پرداختنی شرکتها	*	**	***			
				کمک بلاعوض دولت وسایر سازمانها	هزینه های اداری و عمومی	*	**	***			
				معین مربوطه	کارمزد وام	*	**	***			
				سایر داراییها		*	**	***			
				مخارج انتقالی به سنوات آتی		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ اقساط قابل پرداخت در سال مالی بعد	تعداد اقساط مربوط به سال مالی بعد	س	<b>اسناد پرداختنی</b> اسناد پرداختنی بلند مدت	<b>اسناد پرداختنی</b> اسناد پرداختنی کوتاه مدت	*	**	***	سیستم حسابداری	ثبت حصه جاری وام بلند مدت: این ثبت در پایان هر سال مالی برای تعداد اقساط قابل پرداخت سال مالی بعد انجام میگردد.	۳
	به میزان سود و کارمزد قابل پرداخت سال مالی بعد	قرارداد تسهیلات و دفترچه اقساط	س	<b>سایر داراییها</b> مخارج انتقالی به دوره آتی	<b>سایر داراییها</b> مخارج انتقالی به سنوات آتی	*	**	***	سیستم حسابداری	ثبت ذخیره سود و کارمزد اقساط پرداخت نشده: این ثبت حسب مورد در پایان سال مالی هر دوره انجام می گیرد که در خصوص تسهیلات دریافتی کوتاه مدت نیز مصداق دارد.	۴
	مبلغ سود و کارمزد اقساط پرداخت نشده	سود و کارمزد اقساط پرداخت نشده		<b>اداری عمومی</b> کارمزد وام	<b>هزینه های</b> <b>ذخائر</b> ذخیره هزینه های پرداخت نشده	*	**	***			



## ۴- حسابها و اسناد دریافتی

### اسناد دریافتنی:

طبق ماده 32 آئین نامه مالی شهرداریها، شهرداری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست مگر در مواردی که به تشخیص کمیسیون منظور در ماده 77 قانون شهرداریها مودی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد که در این صورت ممکن است بدهی مودی برای مدتی که از سه سال تجاوز نکند با بهره متداول بانک ملی ایران تقسیط شود ولی در هر حال صدور مفاصا حساب موکول به وصول کلیه بدهی می باشد.

اسناد بهاداری که بابت مطالبات حاصل از فعالیتهای عملیاتی شهرداری از اشخاص حقیقی یا حقوقی به نفع شهرداری اخذ و سررسید وصول آنها در سال جاری و یا حداکثر تا پایان سال مالی بعد باشد به عنوان اسناد دریافتنی تلقی می گردد. با توجه به اصل تحقق درآمد اسناد مذکور در زمان دریافت به حساب درآمد همان سال منظور می گردد.

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ اسناد	مستندات چک	ر		اسناد دریافتنی	*	**		دریافت پرداخت	اسناد دریافتنی ثبت دریافت چک از مودی بابت عوارض.	(1)
	مبلغ گزارش	گزارش درآمد		درآمدهای عمومی و اختصاصی معین مربوطه		*	**	***			
	مبلغ رسید	رسید بانکی			بانکها	*	**		دریافت پرداخت	وصول چک واگذار شده به بانک در تاریخ سررسید	(۲)
	مبلغ گزارش	گزارش درآمد		اسناد دریافتنی معین مربوطه	جاری دریافت	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ چک	اعلامیه بانک	ح	اسناد دریافتی	اسناد دریافتی	*	**		دریافت پرداخت	ثبت عدم وصول چک واگذار شده به بانک در تاریخ سررسید.	(4)
	"	"			برگشتی	*	**	***			
	"	"			معین مربوطه	*	**				
	مبلغ رسید	رسید بانکی	ح	اسناد دریافتی	معین مربوطه	*	**	***	دریافت پرداخت	وصول چک برگشتی به طور کامل.	(5)
	"	"			بانکها	*	**	***			
	"	"			جاری دریافت	*	**	***			
	مبلغ چک جدید	مستندات چک "	ح	اسناد دریافتی	معین مربوطه	*	**	***	دریافت پرداخت	وصول چک برگشتی به صورت قسمتی نقد و قسمتی به صورت اقساط.	(6)
	"	"			بانکها	*	**	***			
	"	"			جاری دریافت	*	**	***			
	"	"		اسناد دریافتی	معین مربوطه	*	**	***			
	"	"		اسناد دریافتی	معین مربوطه	*	**	***			
	"	"		برگشتی	معین مربوطه	*	**	***			
	"	"		معین مربوطه	معین مربوطه	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبالغ چکهای برگشتی	لیست چکهای برگشتی وصول نشده	س		هزینه های اداری و عمومی	*	**		سیستم حسابداری	ثبت ذخیره اسناد دریافتی نکول شده ( برگشتی ) که تا پایان سال مالی وصول نشده	7
	"	"		ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	معین های مربوطه	*	**	***			
				مطالبات مشکوک الوصول	معین مربوطه	*	**	***	دریافت پرداخت	ثبت وصول چک برگشتی در سال مالی بعد	8
				بانکها	جاری دریافت	*	**	***			
				اسناد دریافتی برگشتی		*	**	***			
				معین مربوطه	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	*	**	***			
				مطالبات مشکوک الوصول	معین مربوطه	*	**	***			
				مازاد درآمد هزینه سنواتی		*	**	***			

# ۵- حسابداری تهاترها

تهاتر در فعالیت های شهرداری عموماً بهنگام تملک اراضی و زمین های واقع شده در طرح های عمرانی بالاخص در توسعه معابر و احداث خیابان ها مصداق پیدا می نماید. در این خصوص قانون نحوه خرید و تملک اراضی و املاک واقع برای برنامه های عمومی و عمرانی مصوب ۵۸/۱۱/۲۷ اشعار میدارد دستگاه های اجرایی و شهرداری ها هرگاه به اراضی، ابنیه، مستحقات تاسیسات و سایر حقوق مربوط به اراضی متعلق به اشخاص حقیقی یا حقوقی نیاز داشته باشند می توانند نسبت به خریداری و تملک آن اقدام نمایند.

ماده ۳ و تبصره ۱ آن تصریح می دارد بهای عادلانه اراضی و ابنیه و... و خسارات وارده از طریق توافق بین دستگاه های اجرایی یا شهرداری و مالک یا صاحبان حقوق تعیین گردیده و بهای مذکور می بایست به تصویب انجمن شهر برسد. لذا شهرداری ها به موجب این قانون همچنین به استناد ماده ۱ قانون زمین شهری اراضی و املاک مورد نیاز خود را از طریق توافق و غالباً با اعطاء مجوز در باقیمانده املاک و یا زمین معوض تملک شهرداری که معاملات مذکور می بایست مورد ثبت قرار گیرد.

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ قبوض	قبوض دریافتی	م		هزینه های اداری و عمومی	*	**		سیستم حسابداری	<b>هزینه قبوض آب، برق، گاز حق امتیاز</b> ثبت هزینه قبضه های آب، برق، گاز و حق امتیاز با فرض عدم وجود نقدینگی جهت پرداخت و منظور نمودن به حساب بستانکاری شرکتها و سازمانهای مربوطه جهت تهاتر در پایان سال مالی. لازم به ذکر است در زمان ثبت هزینه قبضه های دوره مبلغ بدهی پیشین کسر و مابه التفاوت آن به حساب هزینه منظور می گردد.	(۱)
			ح	حسابهای پرداختی سازمانهای مربوطه	حق الامتیازها	*	**		سیستم حسابداری		ثبت درآمد ناشی از ارائه خدمات و خسارات ناشی از اجرای عملیات سازمانهای مربوطه چنانچه شرکتها و سازمانهای مربوطه جهت انجام عملیات اجرایی و خدماتی خود باعث وارد آمدن خسارت به خیابانها و معابر و تاسیسات شهرداری گردیده باشند با تنظیم صورتمجلس در پایان سال مالی انجام میگردد
	مبلغ گزارش	گزارش واحدهای مربوطه شهرداری		حسابهای دریافتی سازمانهای مربوطه	حسابهای دریافتی	*	**				
				درآمدهای ناشی از بهای خدمات عوارض مربوطه	درآمدهای ناشی از بهای خدمات	*	**				
						*	**				



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ گزارش	گزارش واحدهای مربوطه شهرداری	ح	حسابهای پرداختی سازمانهای مربوطه	هزینه های عمرانی معین مربوطه	*	**	**	سیستم حسابداری	ثبت هزینه جابجایی تاسیسات و خسارت وارده به تاسیسات شرکتهای آب و فاضلاب، مخبرات، برق و گاز	۳
	مبالغ اعلامیه	اعلامیه بدهکاری توسط سازمانها و شرکتهای	س	حسابهای دریافتی سازمانهای مربوطه	حسابهای پرداختی سازمانهای مربوطه	*	**	**	سیستم حسابداری و دریافت پرداخت	ثبت پرداخت و تهاتر حسابهای فیما بین شهرداری وسازمانها وشرکتها در خصوص بهای قبوض در پایان سال با فرض اینکه شهرداری مبلغی به سازمانها بدهکار باشد واین ثبت در شرایط ارسال مستندات رویداد مالی هزینه ای ودرآمدی در طول سال مالی صادر می گردد.	4
				بانکها جاری پرداخت		*	**	**			

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
5	ثبت عوارض های مربوط به صدور پروانه ساختمانی با فرض تهاتر وعدم دریافت وجه نقد یا چک. توضیح: در صورتیکه در زمان تهاتر، شهرداری به مؤدی خدمات ارائه نموده لیکن درقبال آن معادل تهاتر را به هر دلیل دریافت ننموده باشد به حساب بدهی مؤدی منظور می گردد. مورد تهاتر در ازاء مجوز پروانه های ساختمانی حسب مورد می تواند اراضی واقع در طرح های عمرانی ویا دارائی های ثابت اختصاصی ( زمین، آپارتمان و....) باشد	سیستم حسابداری	**	**	*	هزینه های عمرانی معین مربوطه یا سایر دارائیها موجودی اراضی و املاک	ح	گزارش سیستم درآمد و مدارک تهاتر گزارش سیستم درآمد	گزارش درآمد		
				**	*	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی عوارض بر ساختمانها و اراضی					

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
۲	<p>ثبت زمینهای تملک شده:</p> <p>این ثبت زمانی انجام می گیرد که شهرداری در مرحله آزاد سازی مسیریاجاد و احداث خیابان اصلی، بلوار، معابر فرعی، پارک و فضای سبز و غیره اقدام به توافق با مالکین اراضی وساختمانهای واقع در مسیر طرح عمرانی مربوطه نموده که دراین راستا براساس توافقات انجام شده زمین در اختیار شهرداری قرار گرفته و قصد از تملک این اراضی منافع اقتصادی آتی نمیباشد لیکن منافع آتی ناشی از جریان خدمات را در بر دارد و صرفاً جهت معاوضه به بدهکار حساب موجودی اراضی واملاک منظور میگردد. این ثبت با فرض اینکه شهرداری مبلغی به مالک بدهکار بوده و یا درقبال بدهی شهرداری خدمات ارائه داده باشد انجام می گیرد.</p>	انبار و حسابداری انبار				سایر دارائیها موجودی اراضی و املاک	ح	توافقنامه واسناد و مدارک زمین وساختمان	مبلغ توافقنامه		
			*	**	*	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی عوارض مربوطه		"	"		

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ توافقنامه	توافقنامه واسناد و مدارک زمین وساختمان	ح		<b>هزینه های عمرانی شهر</b>	*	**		انبار و حسابداری انبار	ثبت استفاده از زمینهای تملک شده در پروژه ها: این ثبت پس از اینکه زمین در تملک شهرداری قرار گرفت و واحد عمران شهرداری نسبت به اجرای پروژه عمرانی ( خیابان های اصلی وفرعی، بلوار، پارک وغیره ) اقدام نمود به حساب پروژه مربوطه بدهکار میگردد.	۳
	"	"		<b>سایر دارائیها</b> موجودی اراضی و املاک	پروژه های مربوطه	*	**	***	"		
						*	**				
						*	**	***			

## ۶- حسابداری مالیات بر ارزش افزوده

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	<b>مالیات بر ارزش افزوده دریافتی:</b> ثبت مالیات بر ارزش افزوده دریافتی از محل درآمدهای مشمول قانون	(1)
	مبالغ اسناد	لیست اسناد دریافتی بر اساس گزارش درآمد			جاری دریافت	*	**	***			
	مبلغ گزارش	گزارش سیستم درآمد			<b>حسابها و اسناد دریافتی</b>	*	**				
	معادل درصد اعلام شده از طرف امور اقتصادی و دارایی	قوانین و دستورالعمل های صادره			معین مربوطه	*	**	**			
					بهای خدمات و درآمدهای موسسات شهرداری معین مربوطه	*	**	***			
					<b>مالیات ارزش افزوده دریافتی</b>	*	**	***			
					معین مربوطه	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجيل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبالغ فاکتور و صورت وضعیت معادل درصد اعلام شده از طرف امور اقتصادی و دارایی	فاکتور و صورت وضعیت تایید شده قوانین و دستورالعمل های صادره	ح		<b>هزینه ها</b> معین مربوطه <b>مالیات</b> <b>ارزش افزوده</b> <b>پرداختی</b> معین مربوطه  <b>بانکها</b> جاری پرداخت <b>حسابها و اسناد</b> <b>پرداختی</b> معین مربوطه	*	**	***	دریافت پرداخت	<b>مالیات بر ارزش افزوده پرداختی:</b> ثبت مالیات بر ارزش افزوده پرداختی بابت هزینه های مشمول قانون	(1)

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
1	تهاتر مالیات بر ارزش افزوده دریافتی و پرداختی: تهاتر حساب با فرض اینکه شهرداری از اداره دارایی بستانکار شده و مبلغ بستانکاری مسترد گردد. لازم به ذکر است چنانچه مبلغ بستانکاری مسترد نگردد پس از ثبت تهاتر حساب، مانده حساب مالیات ارزش افزوده پرداختی نشان دهنده مبلغ بستانکاری خواهد بود.	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها		ح	اظهار نامه مالیاتی	مبالغ مندرج در اظهار نامه	
			*	**	*	جاری دریافت مالیات ارزش افزوده دریافتی					
2	تهاتر حساب با فرض اینکه شهرداری به اداره دارایی بدهکار باشد. تهاتر حساب با فرض اینکه شهرداری به اداره دارایی بدهکار باشد.		*	**	*	مالیات ارزش افزوده		ح	اظهار نامه مالیاتی	مبالغ مندرج در اظهار نامه	
			*	**	*	مالیات ارزش افزوده دریافتی					
			*	**	*	بانکها					
			*	**	*	جاری دریافت مالیات ارزش افزوده					
			*	**	*	مالیات ارزش افزوده					
			*	**	*	مالیات ارزش افزوده دریافتی					
			*	**	*	جاری دریافت مالیات ارزش افزوده					
			*	**	*	مالیات ارزش افزوده					
			*	**	*	مالیات ارزش افزوده دریافتی					
			*	**	*	جاری دریافت مالیات ارزش افزوده					



## ۷- حسابداری سرمایه گذاریها و مشارکتها

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
(۱)	<p><b>سرمایه گذاری در سازمانها:</b> سرمایه گذاری در سازمانهای وابسته:</p> <p>توضیح اینکه باتوجه به تنوع فعالیت شهرداری و ایجاد سازمانهای وابسته مبالغ اولیه پرداختی یا داراییهای ثابت واگذار شده طبق اساسنامه سازمان مربوطه، به حساب سرمایه گذاری شهرداری در آن سازمان ثبت و شناسایی می گردد. لازم به ذکر است پرداختهای بعدی به سازمانهای وابسته به حساب هزینه منظور شده که در دستورالعمل حسابداری هزینه ها توضیح داده شده است.</p>	سیستم حسابداری	*	**	*	سرمایه گذاری بلند مدت معین مربوطه	ح	مستندات قانونی پرداخت وجه	مبلغ پرداخت شده		
		سیستم حسابداری	*	**	*	استهلاک انباشته معین مربوطه		مستندات قانونی پرداخت وجه	مانده دفتری		
			*	**	*	بانکها بانک پرداخت					
			*	**	*	داراییهای ثابت معین مربوطه			بهای تمام شده		

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
۲	سرمایه گذاری در سایر سازمانها ( سازمان همپاری شهرداریها)	سیستم حسابداری	*	**	*	سرمایه گذاری	بانکها بانک پرداخت	ح	مستندات قانونی خرید سهام	مبلغ پرداخت شده	
			*	**	*	بلند مدت					
			**	**	**	معین مربوطه					
۳	ثبت شناسائی درآمد حاصل از سود سهام پس از تصویب مجمع عمومی سازمان	سیستم حسابداری	*	**	*	سایر حسابهای دریافتنی	س	اعلامیه سازمان	گزارش حسابداری	مبلغ اعلامیه	
			*	**	*	درآمد ناشی از وجوه					
			*	**	*	واموال شهرداری و درآمد سود سهام					
۴	ثبت تهاوتر سود سهام با حسابهای شهرداری یا به حساب افزایش سرمایه	سیستم حسابداری	*	**	*	حسابهای پرداختنی	س	مستندات قانونی افزایش سرمایه	گزارش	مبلغ	
			*	**	*	سایر حسابهای دریافتنی					
			**	**	**	سازمان مربوطه					
			*	**	*	سرمایه گذاری				مبلغ مستندات	
			*	**	*	بلند مدت					
			**	**	**	معین مربوطه					
			*	**	*	سایر حسابهای دریافتنی					
			*	**	*	سرمایه گذاری					
			**	**	**	معین مربوطه					

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ قرارداد	قرارداد مشارکت	ح		پروژه در جریان تکمیل	*	**		سیستم حسابداری	<b>قرارداد مشارکت و تهاتر ها:</b> الف ( ثبت قرارداد مشارکت با فرض اینکه آورده شهرداری زمین و مجوز باشد. لازم به ذکر است مابه التفاوت ارزش دفتری زمین و فروش در زمان انعقاد قرارداد و اجرای پروژه به حساب درآمد سنوات آتی بستانکار شده و چنانچه زمین مورد مشارکت از محل موجودیها باشد موجودی اراضی و املاک بستانکار می گردد.	1
	"	"		دارایی ثابت زمین	معین مربوطه	*	**	***	سیستم دارایی ثابت		
	"	"		درآمدهای ناشی از اموال شهرداری	درآمد سنوات آتی	*	**	***	سیستم حسابداری		
	مبلغ عوارض	قرارداد مشارکت و مستندات عوارض		درآمدهای ناشی از عوارض عمومی	عوارض بر ساختمان و اراضی	*	**	***			
						*	**				
						*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ قرارداد	قرارداد مشارکت	ح		پروژه در جریان تکمیل اختصاصی معین مربوطه	*	**		سیستم حسابداری	ب) ثبت قرارداد مشارکت با فرض اینکه آورده شهرداری صرفاً مجوز های مربوطه بوده و همچنین پرداخت بخشی از هزینه های نقدی اجرای پروژه برعهده شهرداری باشد.	2
	مبلغ درخواست شده	مجوز پرداخت و قرارداد مشارکت	ح	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی عوارض بر ساختمان و اراضی	پیش پرداختها معین مربوطه	*	**	**	دریافت پرداخت	پرداخت بخشی از هزینه اجرای پروژه به طرف قرارداد به صورت پیش پرداخت با اخذ ضمانتنامه	3
				بانکها بانک پرداخت	حساب انتظامی معین مربوطه	*	**	**	سیستم حسابداری		
				طرف حساب انتظامی معین مربوطه		*	**	**			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبالغ مدارک و مستندات	مدارک و مستندات هزینه تایید شده	ح		<b>پروژه در جریان تکمیل اختصاصی</b> معین مربوطه	*	**		دریافت پرداخت	ثبت هزینه های اجرای پروژه مشارکتی باتوجه به شرایط قرارداد که بخشی از هزینه اجرای طرح بر عهده شهرداری باشد این ثبت انجام می گیرد.	4
				<b>پیش پرداختها</b> معین مربوطه		*	**				
				<b>بانکها</b> بانک پرداخت		*	**		دریافت پرداخت		
						*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف			
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین						
	مبالغ صورتجلسه و بهای تمام شده تایید شده	صورت جلسه تحویل قطعی ومحاسبات بهای تمام شده	ح	<b>پروژه در جریان تکمیل اختصاصی</b> معین مربوطه	<b>دارایی ثابت</b> زمین ساختمان	*	**		سیستم دارایی ثابت	ثبت بهای تمام شده پروژه وانتقال آن به داراییها: این ثبت بافرض اینکه پروژه به قصد منافع اقتصادی آتی ساخته شده و به حساب دارایی بدهکار میگردد. و چنانچه پروژه به قصد فروش باشد نحوه ثبت در دستور العمل فروش اموال توضیح داده شده است.	5			
	مبلغ تضمین "	اسناد تضمین			<b>طرف حساب تضمینات</b> معین مربوطه	*	**					ثبت استرداد ضمانتنامه پیش پرداخت طرف قرارداد.	6	
						*	**							
						*	**				**			
						*	**				**			
						*	**				**			
				<b>حساب تضمینات</b> معین مربوطه										

# ۸- حسابداری انبار



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ پرداختی	مجوز پرداخت	ح		<b>پیش پرداختها</b> معین مربوطه	*	**		دریافت پرداخت	<b>الف ( موجودی مواد و کالای مصرفی</b> ثبت پیش پرداخت به فروشندگان بابت خرید اجناس مصرفی.	1
	"	"	ح	<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**		سیستم حسابداری	ثبت ضمانت پیش پرداخت.	2
	"	"	ه	<b>حساب انتظامی</b> طرف حساب انتظامی جاری پرداخت		*	**				
	مبلغ فاکتور	رسید انبار و فاکتور فروش			<b>موجودیها</b> موجودی مواد و کالا	*	**		انبار و حسابداری انبار	دریافت مواد و کالای خریداری شده به صورت نقد و اقساط و نسیه و تحویل آن به انبار . <b>توضیح:</b> در صورت خرید نقدی مواد و کالا و تحویل فوری کالا ثبتهای 1 و 2 مورد ندارد.	3
	"	"		<b>جاری پرداخت</b> اسناد پرداختنی		*	**				
				<b>حسابهای پرداختنی</b> پیش پرداختها		*	**				

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات		
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار						
4	ثبت مصرف مواد و کالای خریداری شده در پروژه ه های عمرانی و خدماتی و یا پروژه اختصاصی .	انبار و حسابداری انبار	*	**	*	<b>هزینه های عمرانی</b>	ممعین مربوطه	ه	گزارش سیستم انبار	بهای تمام شده			
			*	**	*							<b>موجودیها</b>	موجودی مواد و کالا
			*	**	*								
5	ثبت مصرف مواد و کالای خریداری شده در دواير ستادی واداری.	انبار و حسابداری انبار	*	**	*	<b>هزینه های اداری و عمومی</b>	ممعین مربوطه	ح	گزارش سیستم انبار	بهای تمام شده			
			*	**	*							<b>موجودیها</b>	موجودی مواد و کالا
			*	**	*								
6	ثبت خرید مواد و مصالح ساختمانی به صورت نقد و نسیه .	انبار و حسابداری انبار دریافت پرداخت	*	**	*	<b>موجودیها</b>	موجودی مواد و مصالح	ح	رسید انبار و فاکتور فروش	مبلغ فاکتور			
			*	**	*							<b>بانکها</b>	جاری پرداخت
			*	**	*								
			*	**	*	<b>حسابهای پرداختنی</b>							
			*	**	*	<b>ممعین مربوطه</b>							

نظام جامع مالی شهرداریهای کشور

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
2	ثبت مصرف مواد و مصالح ساختمانی خریداری شده در پروژه های ساختمانی با فرض اینکه مصالح برعهده شهرداری است .	انبار و حسابداری انبار	*	**	*	<b>پروژه در جریان تکمیل اختصاصی</b>		ح	گزارش سیستم انبار	بهای تمام شده	
			**	**	**						
1	<b>برگشت از خرید:</b> ثبت برگشت از خرید مواد، کالا و مصالح ساختمانی به علت نقص کالا که به صورت نقد، اقساط و یا نسیه خریداری شده است .	دریافت پرداخت	*	**	*	<b>بانکها</b> جاری پرداخت		ح	فیش واریزی	مبلغ واریزی	
			**	**	**						
		انبار و حسابداری انبار	*	**	*	<b>حسابهای پرداختی</b> معین مربوطه		گزارش سیستم انبار	بهای تمام شده		
			**	**	**						

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات		
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار						
۲	ثبت برگشت از خرید مواد، کالا و مصالح ساختمانی به علت انصراف شهرداری که به صورت نقد، ویا نسبه خریداری شده با فرض اینکه فروشنده مبلغی به عنوان خسارت دریافت نماید . بدیهی است در صورت عدم دریافت خسارت ثبتي از بابت هزینه صورت نمیگیرد.	دریافت پرداخت	*	**	*	بانکها جاری پرداخت	*	ح	فیش واریزی	مبلغ واریزی			
		"	*	**	***				"	"	"		
		"	*	**	***				حسابهای پرداختی		ما به التفاوت مبلغ خرید ووجه واریزی		
		"	*	**	***				معین مربوطه				بهای تمام شده
		"	*	**	***				هزینه های اداری و عمومی				
		"	*	**	***				معین مربوطه				گزارش سیستم انبار
		انبار و حسابداری انبار	*	**	*			مواد و کالای مصرفی					
			*	**	*			مواد و مصالح ساختمانی					

## ۹- حسابداری فروش اموال شهرداری

## فروش اموال شهرداری:

در بسیاری از موارد به علل مختلف ممکن است اموال اختصاصی شهرداری اعم از منقول و غیر منقول که به عنوان دارایی ثابت در دفاتر مالی ثبت شده است، به فروش برسد که به استناد این دستورالعمل فروش اموال مذکور از حساب داراییهای ثابت به قیمت تمام شده تاریخی خارج گشته و رویه های قبلی شهرداریها که فروش اموال به عنوان یکی از منابع درآمدی در سرفصل سایر منابع تامین اعتبار منظوری شده لغو می گردد.

لازم به ذکر است به استناد ماده 13 آئین نامه مالی شهرداریها فروش اموال منقول و غیر منقول شهرداری از طریق مزایده کتبی صورت خواهد گرفت لیکن در مورد فروش اموال منقول به واحدها وموسسات تابعه شهرداری با جلب موافقت شورای اسلامی شهر می توان از طریق مزایده حضوری ( حراج ) نیز اقدام نمود.

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	<p><b>فروش اموال منقول و غیر منقول:</b> فروش اموال غیرمنقول (زمین) نقد و با فرض وجود سود. توضیح: با توجه به اینکه زمین در زمان تملک به هر طریق (خرید، تملک و غیره) به بهای تمام شده در دفاتر ثبت می گردد لذا هنگام فروش زمین مورد نظر به بهای تمام شده بستانکار شده و مابه التفاوت بهای تمام شده و فروش در حساب سود (درآمد) شناسایی و ثبت می گردد. چنانچه زمین مذکور با زیان مواجه باشد میزان مابه التفاوت به حساب هزینه غیر عملیاتی (زیان ناشی از واگذاری داراییها) بدهکار می گردد.</p>	1
	مبلغ اسناد	مستندات چک		جاری دریافت	*	**	***	،			
	ارزش دفتری	گزارش سیستم دارایی ثابت		<b>اسناد دریافتی</b>	*	**	***	سیستم دارایی ثابت			
	مابه ازاء ارزش دفتری و فروش	"		معین مربوطه	*	**	***	سیستم حسابداری			
	ارزش دفتری	"		<b>داراییهای ثابت زمین</b>	*	**	***				
				<b>درآمد ناشی از وجوه و اموال</b>	*	**	***				
				سود ناشی از فروش زمین	*	**	***				
				<b>سایر داراییها</b>	*	**	***				
				موجودی اراضی و املاک	*	**	***				

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	فروش اموال غیرمنقول ( ساختمان ) به صورت نقد با فرض داشتن سود.	2
	مبلغ اسناد	مستندات چک			جاری دریافت	*	**	***	"		
					<b>اسناد</b>	*	**				
	مبلغ گزارش	گزارش دارایی ثابت			<b>دریافتنی</b>	*	**	***			
					معین مربوطه	*	**		سیستم دارایی		
					<b>استهلاک</b>	*	**	***	ثابت		
	بهای تمام شده	گزارش دارایی ثابت			<b>انباشته</b>	*	**		سیستم		
	ما به ازاء ارزش دفتری و فروش	"			استهلاک ساختمان	*	**	***	حسابداری		
					<b>درآمد ناشی از وجوه و اموال</b>	*	**	***			
					سود ناشی از فروش ساختمان	*	**				



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	فروش اموال غیرمنقول ( ساختمان ) به صورت نقد و نسیه با فرض داشتن زیان.  <b>توضیح:</b> با توجه به اینکه ساختمان در زمان تحصیل ( به هر طریق خرید، ساخت و غیره ) به بهای تمام شده در دفاتر ثبت می گردد لذا هنگام فروش، ساختمان مورد نظر به بهای تمام شده بستانکار شده و مابه التفاوت ارزش دفتری و فروش در حساب سود (درآمد) یا زیان ( هزینه ) حسب مورد شناسایی و ثبت می گردد.	3
	مبلغ اسناد	مستندات چک			جاری دریافت	*	**	***			
	مبلغ گزارش	گزارش دارایی ثابت			<b>اسناد دریافتنی</b>	*	**	***	سیستم دارایی ثابت		
	"				معین مربوطه	*	**		"		
		ما به ازاء ارزش دفتری و فروش			<b>استهلاک انباشته</b>	*	**	***			
					استهلاک ساختمان	*	**				
					<b>هزینه اداری و عمومی</b>	*	**	***			
	بهای تمام شده	گزارش دارایی ثابت			زیان ناشی از فروش داراییهای ثابت	*	**	***			
					<b>داراییهای ثابت ساختمان</b>	*	**	***			
						*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	فروش اموال منقول ( ماشین آلات ، وسائط نقلیه، اثاثه وغیره ) به صورت نقدو نسیه با فرض زیان.	4
					جاری دریافت	*	**	***			
	مبلغ اسناد	مستندات چک			<b>اسناد دریافتنی</b>	*	**	***	سیستم دارایی ثابت		
	مبلغ گزارش "	گزارش دارایی ثابت "			معین مربوطه	*	**	***			
	ما به ازاء ارزش دفتری و فروش				<b>استهلاک انباشته</b>	*	**	***	"		
					معین مربوطه	*	**	***			
					<b>هزینه اداری و عمومی</b>	*	**	***			
	بهای تمام شده	گزارش دارایی ثابت			<b>داراییهای ثابت</b>						
					دارایی مربوطه	*	**	***			
					زیان ناشی از فروش داراییها ثابت	*	**	***			
						*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ واریزی	فیش واریزی	ح		<b>بانکها</b>	*	**		دریافت پرداخت	فروش اموال منقول ( ماشین آلات ، وسائط نقلیه، اثاثه وغيره ) به صورت نقدواقساط با فرض سود.	(4)
	مبلغ اسناد	مستندات چک			جاری دریافت	*	**	***			
	مبلغ گزارش	گزارش دارایی			<b>اسناد دریافتنی</b>	*	**	***			
	"	ثابت			معین مربوطه	*	**	***		<b>توضیح:</b>	
	بهای تمام شده	گزارش دارایی ثابت		<b>داراییهای ثابت</b> دارایی مربوطه	معین مربوطه	*	**	***	سیستم دارایی ثابت	با توجه به اینکه داراییهای فوق در زمان تحصیل (به هر طریق خرید و هدایی ) به بهای تمام شده در دفاتر ثبت می گردد، لذا هنگام فروش، دارایی مورد نظر به بهای ارزش دفتری بستانکار شده و مابه التفاوت ارزش دفتری و فروش در حساب سود (درآمد) یا زیان ( هزینه ) حسب مورد شناسایی و ثبت می گردد.	
	ما به ازاء ارزش دفتری و فروش	"		<b>درآمد ناشی از وجوه و اموال</b> سود ناشی از فروش ماشین آلات و وسائط نقلیه		*	**	***	سیستم حسابداری		

## ۱۰- حسابداری تحصیل و تعمیر داراییهای ثابت

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات									
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار													
(۱)	<b>خرید و ایجاد داراییهای ثابت:</b> <b>الف) زمین</b> ثبت زمینهای خریداری شده: این ثبت جهت زمینهایی صورت می پذیرد که قصد از خرید آنها ایجاد ساختمان و تاسیسات جهت استفاده از منافع اقتصادی آتی بوده و به بدهکار حساب داراییهای ثابت منظور میگردد ضمنا خرید زمینهای مذکور بر اساس مفاد ماده ۱۳ آئین نامه شهرداریها بوده که نحوه تحصیل به صورت نقد، اقساط، معاوضه با اراضی تملک شده و یا واگذاری امتیاز به صورت خدمات نیز می تواند باشد.	دارایی ثابت	*	**	*	<b>داراییهای ثابت</b> زمین		ح	مدارک و اسناد مالیت زمین خریداری شده	مبلغ کارشناسی										
			*	**	**															
			*	**	*			<b>حسابهای پرداختی</b> اشخاص، شرکتها	ح	"	"	"	"	"						
			*	**	**															
			*	**	*										<b>سایر دارائیهها</b> موجودی اراضی و املاک	ح	"	"	"	"
			*	**	**															
			*	**	*										<b>بانکها</b> جاری پرداخت	ح	"	"	"	"
			*	**	**															
*	**	*	<b>درآمدهای ناشی از عوارض عمومی</b> عوارض مربوطه	ح	"	"	"	"												
*	**	**																		

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ توافقنامه	توافقنامه واسناد و مدارک زمین وساختمان	ح		<b>سایر دارائیهها</b>	*	**		انبار و حسابداری انبار	ثبت زمینهای تملک شده:	۲)
	"	"			موجودی اراضی و املاک	*	**	***		این ثبت زمانی انجام می گیرد که شهرداری در مرحله آزاد سازی مسیر ایجاد و احداث خیابان اصلی، بلوار، معابر فرعی، پارک و فضای سبز و غیره اقدام به توافق با مالکین اراضی وساختمانهای واقع در مسیر طرح عمرانی مربوطه نموده که دراین راستا براساس توافقات انجام شده زمین در اختیار شهرداری قرار گرفته و قصد از تملک این اراضی منافع اقتصادی آتی نمیشد لیکن منافع آتی ناشی از جریان خدمات را در بر دارد و صرفا جهت معاوضه به بدهکار حساب موجودی اراضی واملاک منظور میگردد. این ثبت با فرض اینکه شهرداری مبلغی به مالک بدهکار بوده و یا درقبال بدهی شهرداری خدمات ارائه داده باشد انجام می گیرد.	
	"	"			<b>دارائیههای نامشهود</b>	*	**	***			
	"	"			حقوق و امتیازات	*	**				
	"	"			<b>اموال و داراییهایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به شهرداری تعلق میگیرد</b>	*	**				
	"	"			معین مربوطه	*	**	***			
	"	"			<b>حسابهای پرداختنی اشخاص، شرکتهای بانکها</b>	*	**			چنانچه امتیازات آب، برق، گاز و تلفن املاک تملک شده در اختیار شهرداری قرار گیرد، مبالغ آنها در حساب دارایی نامشهود ثبت خواهد شد.	
	"	"			جاری پرداخت	*	**	***			
	"	"			<b>درآمدهای ناشی از عوارض عمومی</b>	*	**	***			
	"	"			عوارض مربوطه	*	**	***			

نظام جامع مالی شهرداریهای کشور

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ توافقنامه	توافقنامه و مدارک زمین و ساختمان	ح		<b>هزینه های عمرانی شهر</b>	*	**		انبار و حسابداری انبار	ثابت استفاده از زمینهای تملک شده در پروژه ها:	۳
	"	"			پروژه های مربوطه	*	**	***	"	این ثابت پس از اینکه زمین در تملک شهرداری قرار گرفت و واحد عمران شهرداری نسبت به اجرای پروژه عمرانی ( خیابان های اصلی وفرعی، بلوار، پارک وغیره ) اقدام نمود به حساب پروژه مربوطه بدهکار میگردد.	
	"	صورت وضعیت کارکرد	ح	<b>سایر دارائیها</b> موجودی اراضی و املاک	<b>داراییهای ثابت</b>	*	**	***	دارایی ثابت	ثابت هزینه های انجام شده در زمینهای خریداری و تملک شده:	۴
	مبلغ صورت وضعیت تایید شده	"			زمین	*	**	***		کلا هر گونه هزینه اعم از تسطیح، خاک برداری، خاکریزی، تخریب وغیره در زمینهای خریداری شده جهت احداث ساختمان و هر نوع بهره برداری به بهای تمام شده دارایی ثابت منظور و جهت زمینهای تملک شده به بهای تمام شده پروژه مربوطه منظور میگردد.	
	"	"		<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ کارشناسی	مدارک واسناد ساختمان خریداری شده	ح		<b>داراییهای ثابت</b> ساختمان	*	**	***	دارایی ثابت	<b>ب) ساختمان :</b> ثبت خرید ساختمان این ثبت در زمان خرید ساختمان های با کاربری اداری، مسکونی و تجاری جهت بهره برداری از منافع اقتصادی آتی بر اساس مفاد ماده ۱۳ آئین نامه مالی شهرداریها کارشناسی صورت می گیرد. این ثبت با فرض خرید به صورت نقد و نسیه می باشد	(۱)
	"	"		<b>حسابهای پرداختی</b> اشخاص، شرکتهای		*	**	***			
	"	"		<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**	***			
	"	"				*	**	***			



توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
			ح		<b>داراییهای ثابت</b>	*	**		دارایی ثابت	<b>(ج) ماشین آلات و وسائط نقلیه:</b> ثبت خرید ماشین آلات و وسائط نقلیه: این ثبت در زمان خرید ماشین آلات تولیدی، خدماتی، عمرانی و وسائط نقلیه جهت تولید محصول و اجرای پروژه های عمرانی و بهره برداری از منافع اقتصادی آتی صورت می گیرد. این ثبت با فرض خرید به صورت نقد، و نسبه می باشد	(۱)
	مبلغ فاکتور های تایید شده خرید	مدارک و اسناد ماشین آلات و وسائط نقلیه خریداری شده			ماشین آلات تولیدی	*	**	***			
	"	"			ماشین آلات عمرانی	*	**	***			
	"	"			وسائط نقلیه	*	**	***			
	"	"			<b>حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای بانکی</b>	*	**				
	"	"			جاری پرداخت	*	**	***			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
										<b>(د) تاسیسات :</b>	
	مبلغ فاکتور های تایید شده خرید	مدارک و اسناد تاسیسات خریداری شده	ح		<b>داراییهای ثابت تاسیسات</b>	*	**	**	دارایی ثابت	ثبت خرید تاسیسات: این ثبت در زمان خرید تاسیسات پارکها و میادین و کارگاههای تولیدی جهت تولید محصول و اجرای پروژه های عمرانی و بهره برداری از منافع اقتصادی آتی صورت می گیرد. این ثبت با فرض خرید به صورت نقد، یا نسیه می باشد	(۱)
	"	"			<b>حسابهای پرداختنی اشخاص، شرکتهای بانکی</b>	*	**	**			
	"	"			جاری پرداخت	*	**	**			

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
										<b>ه) اثاثه ومنصوبات :</b>	(۱)
	مبلغ فاکتور های تایید شده خرید	مدارک واسناد اثاثه خریداری شده	ح		<b>داراییهای ثابت</b> اثاثه ومنصوبات	*	**	***	دارایی ثابت	ثبت خرید اثاثه ومنصوبات : این ثبت در زمان خرید اثاثه اداری و منصوبات جهت بهره برداری از منافع اقتصادی آتی صورت می گیرد. این ثبت با فرض خرید به صورت نقد، یا نسیه می باشد .	
	"	"			<b>حسابهای پرداختنی</b>	*	**				
	"	"			اشخاص، شرکتهای	*	**	***			
	"	"			<b>بانکها</b>	*	**				
	"	"			جاری پرداخت	*	**	***			

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
1	<p><b>هزینه تعمیرات و نگهداری ساختمان، تاسیسات، ماشین آلات و وسائط نقلیه:</b></p> <p><b>ثبت تعمیرات اساسی ساختمان:</b></p> <p>تعمیراتی که باعث افزایش قابل ملاحظه در ظرفیت یا عمر مفید دارایی یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهیان شده و در زمان اجرای تعمیرات به حساب بهای تمام شده دارایی مربوطه ثبت می گردد.</p>	سیستم حسابداری و سیستم دارایی ثابت	*	**	*	داراییهای ثابت ساختمان	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده		
2	<p>پرداخت بهای صورت وضعیت تعمیرات:</p> <p>این ثبت در زمان پرداخت وجه به طرف قرارداد با شهرداری انجام می گردد.</p>	دریافت پرداخت	*	**	*	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای	ح	مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده		
			*	**	*	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای		"	"		
			*	**	*	بانکها جاری پرداخت		"	"		

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
3	ثبت تعمیرات غیر اساسی ساختمان: تعمیراتی که به منظور حفظ یا نگهداری دارائی در وضعیت موجود و قابل استفاده انجام شده و در زمان انجام کار به حساب هزینه دوره منظور می گردد.	سیستم حسابداری	*	**	*	هزینه های اداری و عمومی معین مربوطه	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده		
4	ثبت پرداخت وجه: این ثبت در زمان پرداخت وجه به طرف قرارداد با شهرداری انجام می گردد.	دریافت پرداخت	*	**	*	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای	ح	" مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده		
			*	**	*	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای		"	"		
			*	**	*	بانکها جاری پرداخت		"	"		

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
5	<p><b>ثبت تعمیرات اساسی تاسیسات :</b></p> <p>تعمیراتی که باعث افزایش قابل ملاحظه در ظرفیت یا عمر مفید دارایی یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهیان شده و در زمان اجرای تعمیرات به حساب بهای تمام شده دارایی مربوطه ثبت می گردد.</p>	سیستم حسابداری و سیستم دارایی ثابت	*	**	*	<b>داراییهای ثابت</b> تاسیسات	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده	توضیحات	
			*	**	*						<b>حسابهای پرداختنی</b> اشخاص، شرکتهای
			*	**	*						
6		دریافت پرداخت	*	**	*	<b>حسابهای پرداختنی</b> اشخاص، شرکتهای	ح	مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده	توضیحات	
			*	**	*						<b>بانکها</b> جاری پرداخت
			*	**	*						

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
7	ثبت تعمیرات غیراساسی تاسیسات : تعمیراتی که به منظور حفظ یا نگهداری دارائی در وضعیت موجود و قابل استفاده انجام شده و در زمان انجام کار به حساب هزینه دوره منظور می گردد .	سیستم حسابداری			*	هزینه های اداری و عمومی معین مربوطه	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده		
8	ثبت پرداخت وجه: این ثبت در زمان پرداخت وجه به طرف قرارداد با شهرداری انجام می گردد.	دریافتپرداخت			*	حسابهای پرداختنی اشخاص، شرکتهای	ح	مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده		
					*	حسابهای پرداختنی اشخاص، شرکتهای		"	"	"	
					*	بانکها جاری پرداخت		"	"	"	

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
9	<p><b>ثبت تعمیرات اساسی ماشین آلات :</b></p> <p>تعمیراتی که باعث افزایش قابل ملاحظه در ظرفیت یا عمر مفید دارایی یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهیان شده و در زمان اجرای تعمیرات به حساب بهای تمام شده دارایی مربوطه ثبت می گردد.</p>	سیستم حسابداری و سیستم دارایی ثابت	*	**	*	<b>داراییهای ثابت</b>	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده		
*			**	*	ماشین آلات تولیدی، عمرانی و خدماتی						
*			**	*	حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای						
10		<p>پرداخت بهای تعمیرات:</p> <p>این ثبت در زمان پرداخت وجه به طرف قرارداد با شهرداری انجام می گردد.</p>	دریافت پرداخت	*	**	*	<b>حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای</b>	ح	مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده	
*				**	*	<b>حسابهای پرداختی اشخاص، شرکتهای</b>					
*				**	*	<b>بانکها جاری پرداخت</b>					



ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات		
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار						
11	<b>ثبت تعمیرات غیر اساسی ماشین آلات :</b> تعمیراتی که به منظور حفظ یا نگهداری دارائی در وضعیت موجود و قابل استفاده انجام شده و در زمان انجام کار به حساب هزینه دوره منظور می گردد .	سیستم حسابداری	*	**	*	<b>هزینه های اداری و عمومی</b> معین مربوطه	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده				
			*	**	*								
12		<b>ثبت پرداخت وجه:</b> این ثبت در زمان پرداخت وجه به طرف قرارداد با شهرداری انجام می گردد.	دریافت پرداخت	*	**	*	<b>حسابهای پرداختی</b> اشخاص، شرکتهای	ح	مجوز پرداخت	مبلغ درخواست شده			
					*	**						*	
					*	**						*	
					*	**						*	
			*	**	*	<b>بانکها</b> جاری پرداخت							
			*	**	*								

ردیف	شرح رویداد مالی	زیر سیستم	کد حساب			عنوان حساب		تناوب صدور سند	مستندات صدور سند (تسجیل)	نحوه تعیین مبلغ	توضیحات
			معین	کل	گروه	بدهکار	بستانکار				
13	<p><b>ثبت تعمیرات اساسی وسائط نقلیه :</b> تعمیراتی که باعث افزایش قابل ملاحظه در ظرفیت یا عمر مفید دارایی یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهیان شده و در زمان اجرای تعمیرات به حساب بهای تمام شده دارایی مربوطه ثبت می گردد. پرداخت بهای تعمیرات: این ثبت در زمان پرداخت وجه انجام میگردد</p>	سیستم حسابداری و سیستم دارایی ثابت	*	**	*	<p><b>داراییهای ثابت</b> وسائط نقلیه</p>	ح	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده		
14			دریافت پرداخت	*	**						*
			*	**	*	<p><b>حسابهای پرداختی</b> اشخاص، شرکتهای</p>		"	"		
			*	**	*	<p><b>بانکها</b> جاری پرداخت</p>					

توضیحات	نحوه تعیین مبلغ	مستندات صدور سند (تسجیل)	تناوب صدور سند	عنوان حساب		کد حساب			زیر سیستم	شرح رویداد مالی	ردیف
				بستانکار	بدهکار	گروه	کل	معین			
	مبلغ فاکتور و صورت وضعیت تایید شده	فاکتور و صورت وضعیت تعمیرات	ح		<b>هزینه های اداری و عمومی</b> معین مربوطه	*	**		سیستم حسابداری	<b>ثبت تعمیرات غیر اساسی وسائط نقلیه :</b> تعمیراتی که به منظور حفظ یا نگهداری دارائی در وضعیت موجود و قابل استفاده انجام شده و در زمان انجام کار به حساب هزینه دوره منظور می گردد .	(15)
	"	"		<b>حسابهای پرداختی</b> اشخاص، شرکتهای		*	**				
	مبلغ درخواست شده	مجوز پرداخت	ح		<b>حسابهای پرداختی</b> اشخاص، شرکتهای	*	**	***	دریافتپرداخت	ثبت پرداخت وجه فاکتور یا صورت وضعیت: این ثبت در زمان پرداخت وجه به طرف قرارداد با شهرداری انجام می گردد.	(16)
	"	"		<b>بانکها</b> جاری پرداخت		*	**	***			