



ماهنامه علمی تخصصی پایا شهر

ISSN ۲۹۸۰-۷۷۸۶

زمان چاپ: ۱۴۰۲/۰۵/۲۰

شماره مجوز مجله: ۸۰۴۰۰

بررسی مدیریت حسابداری در شهرداری ها (مطالعه موردی: شهرداری کوچصفهان استان گیلان)

صادق رحیمی نژاد

کارشناسی ارشد حسابداری، گیلان، ایران

چکیده

هدف تحقیق بررسی مدیریت حسابداری در شهرداری ها (مطالعه موردی: شهرداری کوچصفهان استان گیلان) می باشد. روش توصیفی-تحلیلی و روش گردآوری اطلاعات کتابخانه ای بوده، ابتدا با جستجو در پایگاه ها و سایت های اینترنتی و بانک های اطلاعاتی و استنادی مانند پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، SID، مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی، تبیان، مگ. در بین منابع مختلف با توجه به موضوع انتخابی و تحقیقات انجام شده است. در این تحقیق از روش کتابخانه ای استفاده شده، نوع داده ها ونحوه اجراء هم به روش کتابخانه ای است. روش در تحقیقاتی که ماهیت کتابخانه ای دارند تقریباً تمام تلاش محقق در کتابخانه ها صورت می پذیرد. حتی در تالیفات و تصنیفات نیز از این روش استفاده می شود. گام اول در مهارت تحقیق کتابخانه ای آشنایی با نحوه استفاده از کتابخانه است برای اینکار محقق باید از روش های کتابداری نحوه استفاده از برگه دان و ثبت مشخصات کتاب، نحوه جستجوی کتاب در کتابخانه و رایانه و ... اطلاع حاصل نماید. اسناد عمده در مطالعات کتابخانه ای عبارتند از : کتاب؛ مقاله ها و مجله ها؛ سایت ها، دیسک های رایانه؛ اسناد اصل؛ اسناد دولتی؛ نشریه های رسمی دولتی، اسناد شخصی و خصوصی؛ مطبوعات؛ آمار نامه ها ابزار گردآوری اطلاعات از طریق فیش برداری از منابع خواهد بود. بدین صورت که بعد از مأخذشناسی و گردآوری منابع مطالب موردنیاز استخراج و در فیش ثبت خواهد شد. روش تجربه و تحلیل و بررسی اطلاعات به صورت توصیفی-تحلیلی بوده است.

کلیدواژگان: مدیریت حسابداری، شهرداری ها، شهرداری کوچصفهان، استان گیلان

مقدمه

حسابداری شهرداری ها جزئی از حسابداری دولتی می باشد و کلیه خصوصیات قائل شده در کتب و منابع مختلف حسابداری دولتی در مورد حسابداری شهرداری ها نیز صادق است ولی حسابداری شهرداری ها در مقایسه با حسابداری دولتی دارای ویژگی خاص می باشد. دستگاه های اجرائی دولتی که اعتبار بودجه برنامه ای آنان از محل اعتبار کل کشور تامین و پرداخت می گردد ایجادکننده تعهدات و پرداخت کننده هزینه های انجام شده خواهند بود و هزینه های انجام شده را در دفاتر خود ثبت می نماید و درآمد دولت در دستگاه دیگری متمرکز می گردد.



۱. حسابداری شهرداری ها:

حسابداری در شهرداری ها به صورت نقدی صورت می گیرد یعنی درآمد آن از جمع اقلام وصول شده تا پایان سال مالی و همچنین هزینه آن از جمع اقلام پرداخت شده تا انتهای دوره می باشد.

نکته ۱: پایان دوره عمل ۱۵ اردیبهشت سال بعد می باشد.

نکته ۲: برای درآمد هایی که برگ تشخیص برای آنها صادر می گردد، باید حساب های انتظامی تشکیل شود.

بنابراین می توان گفت که در مورد هزینه هایی که در طول سال مالی تحقق یافته اند اما پرداخت آن تا پایان دوره عمل بودجه صورت نگرفته است، در حساب دیوان شهرداری ثبت می شوند تا بعد از محل اعتبارات بودجه، به عنوان پرداخت دیوان به تصویب برسند و پرداخت شوند (میرزایی و همکاران، ۱۳۹۷).

۲. روش نگهداری حساب:

طبق ماده ۴۳ آئین نامه شهرداری، روش نگهداری حساب های شهرداری بایستی مترادف یا دوبر باشد یعنی سر فصل حساب های درآمد و هزینه و سایر حساب های مربوط به شهرداری را بر اساس مقررات دستور العمل های مالی شهرداری ها تنظیم نمایند.

نکته: این دستور العمل ها توسط وزارت کشور ابلاغ می شوند.

۳. حساب اختصاصی:

حساب اختصاصی برای فعالیت هایی می باشد که جنبه اختصاصی دارند و لازم است که در حساب های جداگانه ای ثبت شوند. ملاک تشخیص این نوع از فعالیت ها، بودجه شهرداری است که بر پایه دستور العمل های بودجه اختصاصی، تنظیم شده و تصویب می گردند.

۴. بودجه:

برنامه مالی دولت که برای یک سال می باشد، میزان بودجه کل کشور را مشخص می نماید که برای پیش بینی درآمد ها و سایر منابع تامین اعتبار از این کار استفاده می کنند که اصطلاحه بودجه ریزی می باشد.

بودجه ریزی، از زمان شروع تا پایان آن، دارای مراحل زیر است که در ادامه مطلب شرح داده می شوند.

۵. تهیه و تنظیم بودجه

۶. تصویب بودجه

۷. تفریغ بودجه

۸. اجرای بودجه



تهیه و تنظیم بودجه:

شهرداری ها وظیفه دارند که تا پایان دی ماه، بودجه سالانه را پیشنهاد دهند و بر طبق ماده ۳۸ قانون شهرداری، موضوع بودجه را تا حصول نتیجه، پیگیری نماید.

تصویب بودجه:

بودجه ای که توسط شهرداری پیشنهاد می شود زمانی قابلیت اجرایی شدن را دارد که انجمن مربوطه قبل از اسفند ماه به آن رسیدگی نموده و در صورت تایید، تصویب گردد.

لذا می توان گفت بر اساس ماده ۶۷ قانون، اول اسفند ماه سال قبل، زمان تصویب نهایی بودجه سالانه به وسیله انجمن و ابلاغ آن به شهرداری می باشد. بنابراین اگر انجمن در موعد مقرر به وظیفه خود عمل نکند، شهردار وظیفه دارد که مراتب امر را به استاندار یا فرماندار کل، ارائه دهد.

بر این اساس، طبق ماده ۴۱ قانون شهرداری، اقدامات لازم مبذول می گردد و پس از تصویب بودجه مراتب آن به شهرداری ابلاغ می شود. لذا شهردار موظف است که نسخه ای از بودجه را نهایتا تا ۱۵ روز پس از تصویب، به وزارت کشور ارسال نماید (خلعتبری، ۱۳۹۶).

تفریغ بودجه:

در انتهای سال مالی، بستن حساب های موقت و دائم شهرداری و همچنین انتقال حساب ها از طریق تراز افتتاحیه، تهیه می گردد که به منظور تفریغ بودجه تا آخر اردیبهشت ماه به انجمن شهر گزارش می شود. در این خصوص، انجمن شهر موظف است که تا پایان خرداد ماه، به آن رسیدگی نماید. بر اساس ماده ۴۴ قانون شهرداری ها، شهرداری وظیفه دارد که ممیزی حساب ها را طی سه مرحله به شرح زیر انجام دهد.

- حسابرسی به وسیله شهرداری
- حسابرسی به وسیله حسابداران متخصص و متعهد که توسط انجمن انتخاب گردند
- رسیدگی نهایی به وسیله انجمن شهر از طریق بررسی گزارش های مالی (طلایی و همکاران، ۱۳۹۶).

اجرای بودجه:

اجرای بودجه در ابتدا توسط شهرداری و سپس به طور مستقیم و غیر مستقیم به وسیله انجمن صورت می گیرد و بعد از تنظیم و تصویب، بودجه به شهرداری ابلاغ می گردد تا اجرا شود. اجرای بودجه خود به دو مرحله زیر تقسیم می شود.

- مرحله اداری و حقوقی: تشخیص، تامین اعتبار، تعهد، تسجیل، حواله درخواست وجه، پرداخت
- مرحله مالی و حسابداری: ثبت عملیات در دفتر روزنامه و انتقال به دفاتر کل و معین، تهیه تراز آزمایشی و...



۹. طبقه بندی بودجه:

بودجه به شرح زیر طبقه بندی می گردد.

- طبقه بندی عملیات
- طبقه بندی درآمد ها و سایر منابع تامین اعتبار
- طبقه بندی هزینه ها
- طبقه بندی واحد سازمانی
- طبقه بندی اقتصادی

بحث تحقیق

- تعاریف مهم در حسابداری شهرداری:
- در حسابداری شهرداری، برخی اصطلاحات و تعاریف به شرح زیر وجود دارد.

سال مالی شهرداری:

به یک سال کامل شمسی که از اول فروردین تا آخر اسفند ماه است را سال مالی شهرداری می گویند.

دوره عمل بودجه:

دوره عمل بودجه در واقع، هر ساله تا ۱۵ اردیبهشت سال بعد می باشد که تعهدات تحقق یافته در طول سال مالی، تا آخر دوره عمل بودجه از محل اعتبار بودجه، قابل پرداخت است.

اعتبار:

به مبلغی که به منظور مصرف یا مصارف معین در بودجه شهرداری به تصویب می رسد، اعتبار می گویند.

تعهد:

تعهد به الزاماتی مانند موارد زیر گفته می شود:

- تحویل کالا یا انجام خدمت
- اجرای قرارداد ها با رعایت قوانین
- احکام صادر شده از مراجع قانونی

تسجیل:

به تعیین میزان بدهی قابل پرداخت بر اساس اسناد مثبت، تسجیل گفته می شود.



حواله:

حواله به سندی گفته می شود که از طرف ذی حساب شهرداری در وجه ذی نفع صادر می گردد.

کد:

کد به شماره قراردادی گفته می شود که به منظور سهولت و نظم در ثبت فعالیت های مالی و طبقه بندی وظایف و برنامه ها اختصاص داده می شود.

• طبقه بندی عملیات:

وظایف، برنامه ها و فعالیت های شهرداری به شرح زیر می باشد:

- امور عمومی شهرداری (شامل ۷ برنامه و ۲۸ فعالیت)
- طراحی شهر و خدمات مهندسی و نظارت ساختمانی و شهرسازی (شامل ۶ برنامه و ۱۲ فعالیت)
- خیابان سازی و آسفالت (شامل ۵ برنامه و ۱۰ فعالیت)
- خدمات بهداشتی شهری (شامل ۴ برنامه و ۱۰ فعالیت)
- پارک سازی و درخت کاری و زیبایی شهر (شامل ۳ برنامه و ۱۰ فعالیت)
- حفاظت شهر (شامل ۶ برنامه و ۵ فعالیت)
- آب، فاضلاب، برق و گاز (شامل ۵ برنامه و ۱۲ فعالیت)
- خدمات اجتماعی (شامل ۶ برنامه و ۱۹ فعالیت)
- خدمات تعاونی و خیریه (شامل ۴ برنامه و ۱۰ فعالیت)(گلی و همکاران، ۱۳۹۴).

• انواع درآمد:

درآمد ها در شهرداری، به درآمد عمومی و خصوصی مستمر و غیر مستمر و درآمد برنامه های عمرانی، تقسیم نمود که بر اساس دستور

العمل وزارت کشور، به طبقات زیر تقسیم بندی می شوند:

۱. سهمیه شهرداری از پرداخت وزارت کشور (قدر سهم وزارت کشور)
۲. عوارض توام با مالیات وصولی در محل (توام با مالیات)
۳. عوارض بر ساختمان ها و اراضی (ساختمان و اراضی)
۴. عوارض بر ارتباطات و حمل و نقل (ارتباطات)
۵. عوارض بر پروانه های کسب و فروش و تفریحات (پروانه کسب و تفریحات)
۶. درآمد های حاصل از فروش و درآمد های وصولی در قبال خدمات (فروش و خدمات)
۷. درآمد تاسیسات شهرداری و جرائم و تخلفات (تخلفات و تاسیسات)
۸. درآمد حاصل از وجوه و اموال شهرداری (وجوه و اموال)
۹. کمک بلاعوض، هدیه، وام و... (مناف، ۱۳۹۵: ۱۴).



ماهنامه علمی تخصصی پایا شهر



ISSN ۲۹۸۰-۷۷۸۶

جمع بندی

مدیر امور مالی که طبق ماده ۷۹ قانون شهرداریها تحت امر شهردار ذی حساب می باشد بر تمامی بخش ها و قسمت های مالی ، ریاست نظارت خواهد داشت .در شهرداریها ی متوسط می توان به فردی که مسئولیت امور مالی و ذی حسابی را بر عهده دارد و تمامی کارهای مالی را به کمک بقیه کارمندان انجام می دهد سمت رئیس امور مالی و در شهرداری های کوچک عنوان رئیس حسابداری نمود.

الف: تهیه برنامه مدون عملیات مالی و هماهنگ ساختن عملیات مذکور

ب:تهیه و تنظیم بودجه و مراقبت بر حسن اجرای آن و همچنین تفریح بودجه و صورتهای مالی حسب ماده ۲۶ آئین نامه مالی شهرداری ها

ج: کنترل و نظارت و تأیید صورت مغایرت های بانکی تهیه شده به صورت ماهانه د: آموزش و راهنمایی کارکنان مالی در اجرای مقررات و دستورالعملهای مربوطه

ه: شرکت در جلسات مناقصه و مزایده و هیئات عالی معاملات و آنجا سایر تکلیفی که طبق آئین نامه معاملات شهرداری بر عهده مدیر امور مالی می باشد.

و:مراقبت بر انعقاد قرارداد ها و بررسی آنها از انطباق با قوانین و مقررات و آئین نامه مالی و معاملاتی ز:امضای مکاتبات مربوط به امور مالی در حدود اختیارات مربوطه

ط:مذاکره و ارتباط با سازمانها و اشخاص خارج از شهرداری و پیمانکاران در خصوص مسائل مالی شهرداری

ل:برنامه ریزی و اولویت بندی پرداختها و تسویه بدهی های شهرداری



منابع و ماخذ

- آراد، حامد؛ مشعشعی، سیدمحمد و اسکندری، دل آرا (۱۳۹۹). بررسی سطوح تاب‌آوری، استرس حسابرس و روش‌های تقلیل‌دهنده کیفیت در حرفه حسابرسی. *بررسی‌های حسابداری و حسابرسی*، ۲۷(۲)، ۱۵۴-۱۷۹.
- بخشی، مجید؛ آذین‌فر، کاوه و نبوی چاشمی، علی (۱۴۰۱). بررسی تأثیر فشار زمانی حسابرس بر کیفیت حسابرسی و کیفیت سود با تأکید بر نقش تعدیلی استرس کاری حسابرسان. *دانش حسابداری و حسابرسی مدیریت*، ۱۱(۴۳)، ۶۷-۸۰.
- بهبهانی‌نیا، پریسا سادات و حسن‌زاده، فریده (۱۴۰۰). استرس کاری حسابرسان و کیفیت حسابرسی با تأکید بر حسابرسی نخستین، حق‌الزحمه‌های غیرعادی و محافظه‌کاری، *مجله دانش حسابرسی*، ۲۱(۸۴)، ۳۱۷-۳۴۸.
- صراف، مریم و صراف، فاطمه (۱۳۹۹). تأثیر استرس شغلی و تاب‌آوری حسابرسان بر روی کیفیت حسابرسی. *فصلنامه علمی پژوهشی دانش حسابداری و حسابرسی مدیریت*، ۹(۳۳)، ۲۶۱-۲۶۷.
- عمادی، سیداسدالله و حسینی، سیدحسین (۱۳۹۸). بررسی ارتباط اعتداف‌پذیری رفتاری حسابرس و کیفیت حسابرسی در چارچوب پارادایم استرس نقش. *دانش حسابداری و حسابرسی مدیریت*، ۸(۳۱)، ۲۳۱-۲۴۴.
- فروغی‌راد، رسول و بزاززاده‌تربتی، حمیدرضا (۱۳۹۸). تأثیر استرس کاری حسابرسان بر کیفیت حسابرسی، *مجله علمی پژوهشی دانش حسابرسی*، ۱۹(۷۴)، ۱۵۱-۱۷۴.

Awan, F. H., Dunnan, L., Jamil, K., Gul, R. F., Guangyu, Q., & Idrees, M. (۲۰۲۱). Impact of Role Conflict on Intention to leave Job with the moderating role of Job Embeddedness in banking sector employees. *Frontiers in psychology*, ۴۸(۶). <https://doi.org/10.1177/0149206322108144>

Azzahra, S. (۲۰۲۱). The Influence of Role Ambiguity, Job Stress and Leadership on Job Satisfaction and Employee Turnover at PT. Bank BRI Syariah Samarinda Branch. *Saudi Journal of Business and Management Studies*, ۶(۱), ۱۵-۲۳.

Bakhshi, M., Azinfar, K., & NabaviChashmi, S.A. (۲۰۲۲). Investigating the effect of auditor time pressure on audit quality and profit quality with emphasis on the moderating role of auditors' work stress. *Journal of Accounting Knowledge and Management Auditing*, ۱۱(۴۳)، ۶۷-۸۰. (in Persian)

Behbahaninia, P.S., & Hasanzadeh, F. (۲۰۲۱). Auditors' work stress and audit quality with emphasis on abnormal audit fees, initial audit and the conservatism. *Journal of Audit Science*, ۲۱(۸۴)، ۳۱۷-۳۴۸. (in Persian)

Belias, D., Koustelios, A., Sdrolas, L., & Aspridis, G. (۲۰۱۵). Job satisfaction, role conflict and autonomy of employees in the Greek banking organization. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, ۱۷۵، ۳۲۴-۳۳۳.

Blomme, R. J., Van Rheede, A., & Tromp, D. M. (۲۰۱۰). The use of the psychological contract to explain turnover intentions in the hospitality industry: A research study on the impact of gender on the turnover intentions of highly educated employees. *The International Journal of Human Resource Management*, ۲۱(۱)، ۱۴۴-۱۶۲.