

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

مدیریت امور مالی اداره حسابداری مدیریت

آذر ماه ۱۴۰۰



مکاتبت سند

- شرح سند کامل، گویا و شفاف باشد.
- نوع سند با دقت انتخاب شود.
- کد حساب طبق دستورالعمل و متناسب با موضوع سند انتخاب شود.
- کد حسابهای ماهیتا نقدی (*۱۰، *۱۸، *۶۶۰۲ و *۳۲۰۱) بدون تیک نقدی ثبت نشود.
- قبل از انتخاب کد حساب، گزارش از سرفصل های مربوطه (حساب پرداختی، دریافتی و ...) به منظور اطمینان از شناسایی قبلی گرفته شود.
- تفصیل ۱ صرفاً عمومی و بر اساس دستورالعمل انتخاب شود.
- تفصیل ۲ سند با موضوع سند، تخصیص و اعتبارات ثبت شده ستاد کنترل شود.
- تخصیص ۱۲ ماهه در پایان سال مالی و بر اساس فایل بودجه (بدون کسر مانده واریزی پایان سال) ثبت گردد.

تفصیل ۱۲ اسناد

➤ ردیف دستگاه دقت شود:

➤ ۱۲۴۴۰۰ بهداشت و درمان

➤ ۱۲۴۴۰۶ تحقیقات غدد و متابولیسم

➤ ۱۲۴۴۰۷ اجرای برنامه های آموزشی

➤ ۱۲۴۴۱۴ تحقیقات قلب و عروق

➤ اسناد ثبت شده با ردیف دستگاه ۱۲۴۴۰۱ با شناسه تفصیل ۲ قبلی و جدید به ستاد اعلام گردد تا طی مکاتبه با شرکت اصلاح گردد.

➤ نکات قابل توجه:

(اعتبارات اختصاصی محل ۵ و ردیف ابلاغی ندارد، ابلاغی و ابلاغی اختصاصی ردیف ابلاغی دارد، صندوق توسعه ملی با محل *۱۹ طبق دستور العمل و تخصیص صادره می باشد.)

نکات قابل توجه در انبارها

- اسناد رسید انبار در مرحله صدور اسناد حسابداری، نهایی شود.
- در واحد مبدا نرخ گذاری رسید اولیه انجام و نهایی شود تا در مقصد، رسید دریافتی با نرخ و قابل نهایی کردن باشد.
- نوع خطای انباردار و کارپرداز مشخص شود، راهکار اصلاحی داده شود. (فایل آموزشی مدیریت کالا و خدمات)
- با کد حساب *۱۶ و *۲۵ سند اصلاحی (به غیر از تغییر تفصیل ۲) زده نشود.
- خلاف ماهیت انبارها با سند اصلاحی تفصیل ۲ بدون تغییر انبار زده شود.
- کالاهای دریافتی از واحدهای تابعه از نظر مبلغ ریالی در کد حسابهای فی مابین شامل ۶۸۱۱۰۱ و ۶۸۱۱۰۲ و ۷۷۰۲۹۶ و ۷۷۰۲۹۷، کنترل شود.
- گردش ریالی انبار با مانده دفاتر کنترل و اصلاحات لازم انجام شود.
- باتوجه به نیاز به گزارش انبارها از قسمت گزارشگیری مدیریت کالا، گزارش از ابتدای سال گرفته شود.

محکات قابل توجه اموال

- ▶ تا زمانی که رسید اولیه شماره سند حسابداری نگرفته باشد، حواله صدور سند نمی شود و در نهایت صدور کارت اموال نیز منوط به رسید و حواله می باشد.
- ▶ برای حذف، اسقاط و ابطال کارت اموال بایستی به علت انجام فرایند دقت شود که با توجه آن، کد حساب طرف ابطال کارت اموال، مشخص خواهد شد. بعد از انجام فرایند محاسبه استهلاك، اسناد مربوط به حذف، اسقاط و فروش، صدور سند خواهد شد.
- ▶ بعد از انجام فرایند فروش اموال و صدور سند حسابداری مربوطه، کد حساب ۱۵۶۰۹۹ برگشت داده شود.
- ▶ سند حسابداری فروش اموال: ثبت وصول در آمد حاصل از فروش:
- ▶ ۱۵۶۰۹۹ بدهکار
- ▶ ۲۹۵* بدهکار
- ▶ ۲۵* بستانکار
- ▶ ۸۰۰۴۰۴ بستانکار
- ▶ در پایان سال مالی کلیه کارت های اموال نهایی و محاسبه استهلاك زده شود.
- ▶ با کد حساب ۲۵* سند اصلاحی (به غیر از موارد اصلاح تفصیل ۲) ثبت نشود. (مغایرت کارت اموال و دفاتر)

ذخیره مرخصی و پاداش پایان خدمت

▶ پایان سال مالی طبق لیست اعلامی بودجه (برای افراد بازنشسته شده در سال جاری) توسط ستادسند حسابداری با کد حسابهای زیر ثبت می گردد:

*۷۶ پاداش پایان خدمت (بدهکار)

*۷۱ ذخیره مرخصی (بدهکار)

۳۱۱۰۰۲ پاداش پایان خدمت (بستانکار)

۳۱۱۰۰۳ ذخیره مرخصی (بستانکار)

برای پرداخت پاداش پایان خدمت و ذخیره مرخصی کوتاه مدت در طی سال از کد حسابهای پرداختنی *۳۱ بالا برگشت داده شود.

بابت پاداش پایان خدمت و ذخیره مرخصی بلندمدت کلیه پرسنل طبق خروجی آذرخش با کد حساب *۴۹ سند مربوطه ثبت و در

پایان هر سال تعدیل می شود، لذا این کد حساب در طی دوره هیچ گونه گردش نباید داشته باشد.

شناسایی اسناد هزینه

- ۱۵ ماه بایستی شناسایی اسناد هزینه ماه قبل بر اساس دستورالعمل کد حسابها و تفصیل ۱ های عمومی انجام شده باشد. در صورت عدم انجام، سال مالی قفل خواهد شد.
- برای اسناد بلااعتبار پرداخت شده نیز بایستی شناسایی سند هزینه زده شده باشد.
- قبل از اقدام به شناسایی اسناد هزینه از کد حساب و تفصیل ۱ مربوطه گزارش های لازم گرفته شود و در صورت نیاز تعدیل شود.

تعدیلات سنواتی

➤ تعدیلات سنواتی در درجه اول بایستی دارای معیار شناخت در درجه اول باشد:

۱- بعد از تأیید صورتهای مالی باشد.

۲- اصلاحات تکرار شونده و معمول نباشد.

۳- تعدیل بر آورد نباشد.

۴- مبلغ با اهمیت باشد.

در نظام حسابداری بخش عمومی برای سطح اهمیت فرمول خاصی وجود ندارد ولی عمدتاً:

۱- مبلغ مساوی یا بیشتر از درصد دارایی های سال قبل باشد یا

۲- مبلغ مساوی یا بیشتر از درصد خالص تغییرات در وضعیت مالی سال قبل واحد باشد.

۵۱۰۱۰۱- اصلاح اشتباهات سال قبل

- مطابق استاندارد شماره ۱۰ نظام حسابداری بخش عمومی، اصلاح اشتباهات سال قبل در صورتی که با اهمیت نباشد در **خالص تغییر در وضعیت مالی سال جاری** منظور می شود.
- در صورتی که این اشتباهات با اهمیت باشد، ارقام صورت مالی سال قبل بایستی تجدید ارائه شوند و لذا از کد حساب ۵۱۰۱۰۱ برای ثبت اینگونه موارد استفاده می شود که میتواند شامل افزایش / کاهش مطالبات، افزایش / کاهش تعهدات و... باشد در نتیجه ارزش خالص ابتدای سال نیز تعدیل خواهد شد.
- تعدیلات سنواتی طی دوره با تفصیل ۲ جاری وجود ندارد.

۵۱۰۱۰۲ (تعديلات سنواتی - تغییر در رویه های حسابداری)

تغییر در رویه حسابداری صرفاً مربوط به اولین سال تغییر روش حسابداری از نقدی به تعهدی بوده لذا در مواقع ثبت سوابق اموال، ثبت سند ناشی از تغییر رویه زده نشود.

۵۳: ارزش خالص در پایان سال انباشته

➔ ۵۳۰۱۰۱ (وجوه مصرف نشده)

طرف حساب مانده علی الحساب و پیش پرداخت سنواتی سال قبل در سند افتتاحیه با این سرفصل منتقل می شود.

➔ ۵۳۰۱۰۲ (سایر اقلام)

➔ حساب مزبور در پایان سال و در فرآیند بستن مانده حسابها مورد استفاده قرار می گیرد و بصورت سیستمی ایجاد می شود. مانده حسابهای «خلاصه عملکرد در آمد/هزینه»، «تعدیلات سنواتی»، «سایر تغییرات در ارزش خالص» و «مازاد تجدید ارزیابی داراییها» به حساب «ارزش خالص پایان سال – انباشته» منتقل می شوند.

➔ این سرفصل بابت انتقال مانده مابقی سرفصل حسابها در سند افتتاحیه استفاده می شود لذا این سرفصل صرفاً در سند افتتاحیه مانده دارد و **طی دوره هیچ گردش نباید داشته باشد.**

۵۱۰۱۰۳ (تعدیلات سنواتی) - کسور بیمه ای سازمان های طرف قرارداد

- صرفاً برای ثبت کسورات بیمه ای مربوط به درآمدهای ارسالی سال قبل می باشد.
- برای ثبت کسورات بیمه ای در آمد سال جاری از کد حساب *۶۵ استفاده می شود.

۵۱۰۱۰۹ (تعدیلات سنواتی - اصلاح کدهای اعتباری سنوات قبل)

➤ زمانی که تفصیل ۲ اسناد شناسایی شده سال قبل، نیاز به تغییر داشته باشد برای تغییر تفصیل ۲ از این سرفصل استفاده می شود. لازم به ذکر است مانده این کد حساب پایان سال مالی بایستی بدون در نظر گرفتن تفصیل ۲، صفر باشد.

۵۲۰۹۹۹ (سایر تغییرات در ارزش خالص)

- مستقل شدن واحدهای تابعه
- تفکیک (انتزاع) بخشی از دانشگاه و تشکیل دانشگاه جدید
- ادغام موسسه یا مراکز تابعه با یکدیگر
- مزاد تجدید ارزیابی دارایی‌های ثابت مشهود
- سود حاصل از تسعیر ارز در تاریخ ترازنامه
- برای واریز نقدی مانده علی الحساب یا پیش پرداخت سنواتی به حساب دانشگاه، از این سرفصل استفاده می‌شود که در مجموع در حساب تلفیقی دانشگاه، تهاتر می‌شود.

درخواست ایجاد تفصیل ۱

- درخواست ایجاد تفصیل ۱ بر اساس فرمت جدید موجود در سامانه اشتراک امور مالی ارسال گردد.
- قانون منع مداخله کارکنان رعایت گردد.
- جستجوی تفصیل ۱ با دقت انجام و در صورت اطمینان از عدم وجود تفصیل ۱ عمومی، درخواست گردد.
- کد درخواست تفصیل ۱ براساس شناسه ملی (سامانه آیلنس وزارت اقتصاد و دارایی) و شماره ملی باشد.
- مبالغ زیر ۵ میلیون ریال با تفصیل ۱ فروشندگان مختلف سطح شهر ثبت گردد.
- تفصیل ۱ با عنوان های باربری های مختلف، تاکسی تلفنی های مختلف، جایگاه های سوخت مختلف، وانت تلفنی مختلف بسته به نیاز واحد تعریف شده است.

علی الحساب

علی الحساب در ۲ حالت پرداخت می شود:

پرداخت علی الحساب به دلیل **عدم وجود اعتبار کافی** برای کل سند بوده و مدارک سند کامل می باشد که در این صورت کپی مدارک مذکور بایستی ضمیمه سند و اصل مدارک در زمان نهایی شدن کل سند هزینه و برگشت حساب انتظامی ضمیمه شود.

۲- در صورتی که **مدارک** برای هزینه قطعی موجود نمی باشد، هزینه و حساب انتظامی مربوطه ثبت و هم چنین درخواست و دستور پرداخت علی الحساب ضمیمه سند مذکور شود. زمانی که مدارک سند تکمیل شد، کل سند هزینه قطعی و برگشت حساب انتظامی ثبت و مدارک سند هزینه ضمیمه شود.

علی الحساب از نظر تفصیل ۲:

- سال جاری (صرفاً با تفصیل ۲ سال جاری)
- مانده وجوه (با دوره سال قبل)
- سنواتی (دوره های قبل)
- با اعتبار (تخصیص دارد)
- بلااعتبار (تخصیص ندارد و تا پایان سال تعیین تکلیف می شود). موارد علی الحساب بلااعتبار از نظر تفصیل ۱ و مبلغ بایستی با ستاد کنترل شود و طبق تفصیل ۱ و کد حساب رابط سایر ثبت گردد.

علی الحساب

➤ تفصیل ۲ علی الحساب سنواتی به هیچ عنوان قابل تغییر نیست. از نظر محل خرج (اعتبار) و موضوع سند باید همخوانی داشته باشد.

➤ علی الحساب و پیش پرداخت سنواتی به صورت دوره ای و پایان دوره از نظر مدارک و صحت بررسی و زمان نهایی شدن هزینه برگشت داده شود.

➤ در صورت واریز علی الحساب سنواتی از ثبت زیر استفاده شود:

➤ *۱۰۰ بدهکار ۱۲۹۹۰۹ بدهکار

➤ ۵۲۰۹۹۹ بستانکار *۱۰۰ بستانکار

➤ مانده کد حساب ۹۷۰۱۰۷ و ۹۷۰۱۰۸ با تفصیل ۱ مربوطه با مدارک کنترل شود.

➤ در پایان سال مالی در صورت بلااعتبار مانده علی الحساب های پرداختی، قبل از بستن علی الحساب با رابط سایر، از نظر مبلغ ریالی و تفصیل ۱ با ستاد و بودجه کنترل شود.

پرداخت علی الحساب از محل سپرده سادیه بازنشستگان

➤ در صورت پرداخت علی الحساب به بازنشستگان از محل سپرده دانشگاه ثبت های مربوطه در واحد به شرح زیر می باشد:

۱۵۵۰۰۲ بدهکار

*۱۰۰ بدهکار

*۱۰۰ بستانکار

۳۲۹۹۰۹ بستانکار

(تفصیل ۲ سپرده و تفصیل ۱ ، نام شخص حقیقی دریافت کننده پاداش)

➤ در صورت دریافت تخصیص بابت مابقی پاداش بازنشستگی، علی الحساب دریافتی بایستی برگشت شود:

۳۲۹۹۰۹ بدهکار

۱۵۵۰۰۲ بستانکار

زمانی بایم و زمانده
و نه چیک از مردم این آبادی...
به جاب نکران لب یک رود قسم،
و به کوتاهی آن لحظه سادی که گذشت،
غصه هم می گذرد،
آشنائی که فقط خاطره ای خواهد ماند...
لحظه ها میمانند
به تن لحظه خود، جامه اندوه مپوشان حرکت...
کوه ایستاد و شبنم استار