

شهرداری حسن آباد سال ۱۴۰۲

موسسه حسابرسی سینا فکر – حسابداران رسمی

چک لیست بند ب بخش چهارم دستورالعمل حسابرسی

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
یک	بررسی برنامه و بودجه شهرداری:		
۱-۱	مطابق ماده ۶۷ قانون، شهرداری آیا تا پایان دیمه بودجه پیشنهادی سال بعد شهرداری، تهیه، تنظیم و به شورا ارسال شده است؟ گزارش:	✓	
۲-۱	آیا شورای شهر قبل از اسفند ماه همان سال (مبتهی بر ماده ۶۷ قانون شهرداری و ماده ۲۷ آئین نامه مالی شهرداری) بودجه پیشنهادی شهرداری را تصویب نموده است؟ گزارش:	✓	
۳-۱	آیا شهرداری تفریغ بودجه سالیانه را تا آخر اردیبهشت ماه (بر اساس ماده ۶۷ قانون شهرداری) به شورا تسلیم نموده است؟ گزارش: <u>طبق قانون در آمد پایدار تا پایان شهریور ماه شهرداری زمان دارد.</u>	✓	
۴-۱	آیا شورای شهر تا پایان خرداد ماه گزارش حسابرس رسمی را اخذ و همراه با تفریغ بودجه (که بمنزله مفاصا حساب شورا به شهرداری تلقی می گردد) بررسی، رسیدگی و در صورت عدم انحراف آن را تصویب کرده است؟ گزارش: <u>طبق قانون در آمد پایدار تا پایان سال زمان دارد.</u>	✓	
۵-۱	آیا در اجرای ماده ۲۶ آئین نامه مالی شهرداری، شهردار جهت تصویب بودجه پیشنهادی و تفریغ بودجه ارائه شده به شورای شهر، حداقل هفته ای سه روز تقاضای تشکیل جلسه شورا را نموده و خود نیز در این جلسات شرکت کرده است؟ گزارش:	✓	
۶-۱	بر اساس حکم ماده ۲۶ آئین نامه مالی شهرداریها، آیا شهردار، با توجه به مسئولیت نظارتی، مراقبت در حسن اجرای بودجه، از طریق کنترل مستمر بودجه و مقایسه درآمدها و هزینه های بودجه با درآمدها و هزینه های قطعی شده را به نحو مطلوب و مناسب بعمل آورده است؟ (چگونگی فرآیند نظارتی را گزارش دهید) گزارش: <u>در تفریغ بودجه دارای انحراف می باشد.</u>	✓	

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۷-۱	آیا پیش بینی منابع مورد نیاز جهت مستهلک نمودن تعهدات قطعی شده سنواتی (در صورت وجود)، به میزان حداقل ۱۵ درصد کل بودجه، در قالب تبصره ای مستقل در بودجه صورت پذیرفته است؟ گزارش:	✓	
	آیا شهرداری همراه با لایحه پیشنهادی بودجه فهرست تعهدات قطعی شده سنواتی خود را به شورای شهر ارسال و ارائه نموده است؟ گزارش:	✓	
	گزارش کلی:		
۸-۱	آیا در عملکرد شهرداری، الزامات و ضوابط قانونی بمنظور پرداخت و تسویه بخشی از تعهدات قطعی شده سنواتی (متناسب با میزان تحقق درآمدهای و سایر منابع اعتبار در طول سال مالی) رعایت شده است؟ گزارش: پرداختی صورت گرفته است.	✓	
۹-۱	- آیا اعتبار لازم جهت طرحهای پژوهشی و آموزشی (به میزان حداقل ۱٪ و حداکثر ۳٪ اعتبارات هزینه ای) در بودجه پیش بینی شده است؟ گزارش:	✓	
	- آیا شهرداری اعتبار لازم جهت کمک به بودجه شوراهای شهر (متناسب با شاخص های مندرج در بخشنامه بودجه) را بمنظور پرداخت حق الجلسات و سایر هزینه های غیر مصرفی شورا را به موقع اختصاص و پرداخت داده است؟ گزارش:	✓	
	- آیا شهرداری در بودجه پیشنهادی خود، اعتبار لازم بابت نیم درصد اعتبار کمک به کتابخانه ها (وفق ماده ۶ قانون نحوه تاسیس و اداره کتابخانه های عمومی) را پیش بینی نموده است؟ گزارش:	✓	
	آیا شهرداری با در نظر گرفتن نصاب به روز شده موضوع بند (الف) ماده ۴ آئین نامه مالی شهرداریها، حداکثر ۵٪ بودجه را در ردیف حوادث غیر مترقبه پیش بینی نموده است؟	✓	
	- آیا موضوع و محل هزینه کرد در گزارش تفریغ بودجه به شورای شهر ارائه می گردد؟	✓	

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	گزارش: - آیا شهرداری در بودجه جهت بیمه مسئولیت جامع مدنی برای کارکنان زیر مجموعه خود، پیش بینی اعتبار لازم را نموده است؟ گزارش: آیا شهرداری در رابطه با پیش بینی و پرداخت تسهیلات رفاهی برای کارکنان شهرداری ضوابط و مقررات مندرج در بخشنامه ستوانی بودجه شهرداری ها (منجمله ماده ۷۵ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و ضوابط اجرایی بودجه کل کشور) رعایت و مورد توجه قرار داده است ؟ گزارش:	✓	
		✓	
	گزارش کلی :		
۱۰-۱	براساس قسمت اخیر ماده ۶۸ قانون شهرداری، آیا حداکثر میزان مصارف جاری ۶۰٪ و حداقل مبلغ مصارف عمرانی ۴۰٪ صورت پذیرفته است ؟ گزارش: ماده ۶۸ رعایت شده است.	✓	
۱۱-۱	آیا در مواردی که به موجب قوانین یا طبق مصوبات شورای شهر در مورد مصرف برخی از درآمدهای مندرج در بودجه تعیین تکلیف شده است، توسط شهرداری این گونه منابع درآمدی صرفاً در محل و در چارچوب خاص خود هزینه گردیده و گزارش لازم نیز به شورای شهر ارائه می شود؟ گزارش:	✓	
۱۲-۱	آیا اعتبارات مصوب بودجه، صرفاً در حوزه شهرداری (محدوده قانونی و حریم مصوب شهر) و با اعمال نظارت شورای شهر مصرف شده است؟ گزارش:	✓	
۱۳-۱	و آیا ضمن رعایت قوانین و مقررات/ با رعایت اهداکنندگان، شهرداری با اخذ مصوبه شورای شهر نسبت به دریافت هدایا و کمکها (موضوع بند ۱۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری) اقدام می نماید؟ گزارش: هدایایی دریافت نشده است. و برخورد نشده است.	-	-
۱۴-۱	با توجه به ممنوعیت مصرح در بخشنامه بودجه سالیانه شهرداری ها و نیز بند ۲ ماده ۲ شیوه نامه کمک های بلاعوض (مینی بر اینکه هر گونه کمک به دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری به استناد ماده ۴		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ممنوع خواهد بود) ، آیا برابر بررسی های بعمل آمده موردی تحت عنوان کمک شهرداری به دستگاههای اجرایی خارج از ضوابط وجود داشته است؟		✓
	گزارش:		
۱۵-۱	آیا شهرداری هر شش ماه یکبار (منتهی تا پانزدهم ماه بعد) صورت جامعی از درآمدها و هزینه های شهرداری را برای تصویب به شورای شهر ارسال نموده و پس از تصویب انتشار عمومی شده است؟	✓	
	گزارش: ۶ ماهه دوم با تاخیر انجام شده است .		
۱۶-۱	آیا شهرداری ممنوعیت هرگونه واگذاری اموال و دارایی های شهرداری بدون رعایت ترتیبات قانونی را در طول سال مالی مبتنی بر شیوه نامه کمکهای بلاعوض مراعات نموده است؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد		
۱۷-۱	آیا پیش بینی اعتبارات موضوع فصل پنجم اعتبارات هزینه ای (منهای کمکها به شورای شهر، کتابخانه ها و سازمانهای وابسته، کمک به اجرای قانون نوسازی و تقدیر از / پرداخت های تشویقی به شهروندان خوش حساب) حداکثر معادل ۲ درصد بودجه هزینه های شهرداری می باشد؟	✓	
	گزارش:		
۱۸-۱	آیا کمک بلاعوض به اشخاص حقیقی و حقوقی دقیقا مبتنی بر مفاد شیوه نامه کمک بلاعوض و بلحاظ زمانی پس از تصویب شورای اسلامی شهر و لازم الاجرا شدن آن پرداخت شده است ؟	✓	-
	گزارش.		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۱۹-۱	آیا شهرداری کلیه پرداخت هایی که از محل کمکهای بلا عوض اقدام نموده است، دقیقاً مطابق با ترتیبات ذیل بوده است:	-	
	-ردیف بودجه برای برداشت دارای اعتبار بوده است؟	✓	
	-هر گونه پرداخت کمک الزاماً با درخواست شهردار (لایحه شهرداری) انجام شده است؟	✓	
	-پرداخت کلیه کمکها و اعانات، شهرداری، پس از اخذ مصوبه شورای شهر و طی مراحل ماده ۹۰ قانون شوراها صورت می گیرد؟	✓	
	-اعطای هر گونه کمک با لحاظ داشتن سقف و موارد مجاز (تطبیق با) شیوه نامه ابلاغی کمکهای بلا عوض بوده است؟	✓	
	- پرداخت این کمک ها به تناسب وصول درآمدها و به میزان تحقق بودجه و در فواصل زمانی مشخص طی فرآیند تخصیص بودجه به استناد دستورالعمل بودجه و رعایت مراتب شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار در دوره عمل بودجه صورت می پذیرد؟	✓	
	-کمک های بلا عوض در ردیف های مرتبط (فصل پنجم اعتبارات هزینه ای بودجه) هزینه و ثبت شده است؟	✓	
	گزارش:		
۲۰-۱	در صورت اصلاح ردیفهای بودجه ، مبتنی بر ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری ، آیا در هر مورد مجوز کتبی از سوی شهردار صادر و در تفریغ بودجه به شورای شهر گزارش شده است؟	✓	-
	گزارش:		
۲۱-۱	در صورتی که اصلاح ردیف های اعتباری بیش از سقف مقرر در ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری انجام شده باشد ، آیا قبل از هزینه، لایحه اصلاح بودجه وفق ماده ۹۰ قانون شوراها صورت پذیرفته است ؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
دو	بررسی معاملات خرید و تشریفات قانونی ذیربط:		
۱-۲	در خصوص نصاب های معاملاتی موضوع ماده ۱ آئین نامه مالی شهرداریها: الف - آیا معاملات جزئی با رعایت نصاب معاملات (مطابق با آخرین نصاب ابلاغ شده هر سال) انجام می شود؟ گزارش:	✓	
	ب - آیا در استعلامات اخذ شده رعایت حدنصاب معاملات متوسط (مطابق با آخرین نصاب ابلاغ شده هر سال) صورت می پذیرد؟ گزارش:	✓	
	ج آیا در برگزاری معاملات عمده، نصاب این معاملات (مطابق با آخرین نصاب ابلاغ شده در هر سال)، رعایت می شود؟ گزارش:	✓	
	د- آیا شکست و خرد کردن معاملاتی که بطور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند بمنظور آوردن مبلغ معامله به نصاب طبقه پائین تر رخ داده است؟ گزارش:	✓	✓
	ه- آیا در انجام انواع معاملات ،شهرداری تشریفات قانونی آن، دقیقا متناسب با حدنصاب معامله مربوطه در آئین نامه مالی رعایت شده است؟ گزارش:	✓	
۲-۲	آیا برای انجام هر معامله ای (اعم از ،جزئی متوسط و عمده) ، مراتب بطور شفاف در بودجه مصوب لحاظ ، تصویب و قابل مشاهده می باشد؟ گزارش:	✓	
	آیا در مورد معاملات جزئی، متصدی خرید یا کسی که وظیفه خرید به او محول شده است با حکم کتبی شهردار به این سمت منصوب شده است؟ گزارش:	✓	
۳-۲	آیا متصدی خرید در مورد معامله جزئی (که بهای جنس و اجرت کار را به نحو ممکن و با مسئولیت خود بدست آورده) موافقت کتبی مقامات مندرج در ماده ۲ آئین نامه مالی شهرداری را جلب می نماید؟ گزارش:	✓	
	آیا در این معاملات، نام و نام خانوادگی، امضا و سمت متصدی خرید و همچنین آدرس و مشخصات فروشنده جنس یا انجام دهنده کار در دیل سند درج می شود؟ گزارش:	✓	
۵-۲			

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۶-۲	آیا در معاملات متوسط شهرداری با رعایت مفاد ماده ۳ آیین نامه مالی شهرداریها از طریق ثبت و بارگذاری در سامانه ستاد انجام گرفته است ؟	✓	
	گزارش:		
۷-۲	آیا انجام معامله پس از موافقت کمیسیون معاملات متوسط مرکب از شهردار یا معاون شهرداری، متصدی امور مالی و یک نفر از روسای واحدها یا اعضای ارشد شهرداری بنا به تناسب و انتخاب شهردار انجام می شود؟	✓	
	گزارش:		
۸-۲	آیا حکم کتبی برای اعضای کمیسیون معاملات توسط شهردار صادر و ابلاغ شده است؟	✓	
	گزارش:		
۹-۲	آیا در تصمیمات متخذه کمیسیون معاملات متوسط، اتفاق آرا و یا با اکثریت دو رای موافق که یکی از آنها شهردار یا معاون شهرداری است ملاک اعتبار بوده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۰-۲	آیا خریدهای در حد نصاب معاملات عمده از طریق مناقصه (محدود- عمده) در بستر سامانه ستاد انجام می گیرد؟	✓	
	گزارش:		
۱۱-۲	آیا در مواقعی که معاملات عمده از طریق ترک تشریفات مناقصه انجام می شود، لایحه شهرداری در خصوص درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه متضمن دلایل مستند و موجه، جهت ترک تشریفات مناقصه و پس از طی ماده ۹۰ قانون شوراها صورت پذیرفته است ؟	✓	
	گزارش:		
۱۲-۲	آیا در انجام معاملات با نصاب متوسط، ترک تشریفات صورت گرفته است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
۱۳-۲	آیا در فرآیند انجام مناقصه محدود بدوا مصوبه شورای شهر اخذ گردیده است ؟	✓	-
	گزارش: موردی نداشته اند		
۱۴-۲	آیا در انجام مناقصه محدود(وفق تبصره ۱ ماده ۴ آیین نامه مالی شهرداریها) از طریق بستر سامانه ستاد انجام می گیرد؟	✓	
	گزارش:		
۱۵-۲	آیا در مورد کالاهای انحصاری دولت و کالاها و خدمات منحصر به فرد، انجام معامله با نمایندگی های رسمی و انحصاری کالاها و خدمات با گواهی کمیسیون معاملات انجام می شود؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
۱۶-۲	آیا در صورت انحصاری بودن کالاها و خدمات غیر دولتی، بهای کالا با گواهی اداره کل نظارت بر قیمت ها یا اتاق بازرگانی استان تعیین و پرداخت می شود؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
۱۷-۲	گزارش آیا در مناقصات عمومی، آگهی مناقصه در دو نوبت فاصله حداقل یک هفته در روزنامه های کثیرالانتشار و یا محلی (با تعیین و ذکر حداقل شرایط مذکور در ماده ۵ آیین نامه مالی) از طریق بستر سامانه ستاد انجام می گیرد؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۱۸-۲	در تهیه اسناد فراخوان مناقصه موارد زیر لحاظ شده است :		
	۱- آیا اساساً اعتبار لازم در مورد پروژه مورد مناقصه تصویب و ابلاغ شده است؟ (آیا تامین اعتبار و پیش بینی منابع مالی موضوع مناقصه انجام شده است؟) گزارش:	✓	
	۲- آیا حسب مورد، مبلغ اعتبار پروژه در برنامه پنج ساله با توجه به کل اعتبار مورد نیاز (برای سالجاری و سالهای آینده) پیش بینی شده و پس از داشتن اعتبار لازم اقدام به برگزاری مناقصه شده است؟ گزارش:	✓	
	۳- آیا برآورد پروژه (برابر نقشه و مشخصات فنی و موارد یاد شده در شناسنامه پروژه) بطور اطمینان بخش تهیه شده است و کلیه ضرایب مربوط به معامله بطور صحیح و منطقی در برآورد اولیه اعمال شده است؟ گزارش:	✓	
	۴- آیا مدت انجام کار (مطابق برنامه زمانی اجرای عملیات) ، شرایط و محل تحویل مورد معامله، لزوم ارائه تضمین معتبر شرکت در مناقصه (به میزان حداقل ۵ درصد کل مبلغ برآورد) و نیز دیگر شرایط عمومی و خصوصی موثر در حسن اجرای پروژه ذکر شده است؟ گزارش:	✓	
	۵- آیا محل و زمان اخذ شرایط و اسناد مناقصه مشخص می باشد؟ گزارش:	✓	
	گزارش:		
۱۹-۲	آیا رسیدگی به پیشنهادات مناقصه بوسیله هیات عالی معاملات شهرداری مرکب از شهردار، رئیس امور مالی شهرداری و یک نفر از افراد مطلع در معامله مورد نظر با پیشنهاد شهرداری و تائید شورای شهر صورت می گیرد؟ گزارش:	✓	
	گزارش:		
۲۰-۲	آیا تصمیمات هیات عالی معاملات شهرداری با اکثریت آراء (مشروط بر اینکه شهردار یکی از آنها باشد) صادر شده است؟ گزارش:	✓	
	گزارش:		
۲۱-۲	آیا هیات عالی معاملات شهرداری در وقت مقرر در آگهی و اسناد مناقصه تشکیل گردیده است؟ گزارش:	✓	
	گزارش:		
۲۲-۲	با توجه به صورتجلسه هیات عالی معاملات شهرداری:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	۱- آیا تضمین شرکت در مناقصه (مطابق با نوع مشخص شده در اسناد مناقصه) موجود است؟ گزارش:	✓	
	۲- آیا در خصوص بررسی صلاحیت مناقصه گران و ظرفیت آماده به کار پیمانکاران ، بررسی های لازم و مقتضی انجام شده است؟ گزارش:	✓	
	۳- آیا قانون منع مداخله کارکنان در معاملات کنترل و مراعات شده است؟ گزارش:	✓	
	۴- آیا پیشنهادات بازگشایی شده؛ مخدوش، مشروط، مبهم و دارای اسناد ناقص و خط خوردگی بوده است؟ گزارش:	✓	✓
	۵- آیا پس از بررسی و ارزیابی شکلی پیشنهادهای، پیشنهادات قابل قبول و مردود(از حیث حدنصاب شرکت کنندگان) با تعیین نام مناقصه گران و تعیین علل رد پیشنهادهای مردود، مستندسازی و تعیین می شود؟ گزارش:	✓	
	۶- آیا نتیجه مناقصه در همان جلسه بازگشایی توسط کمیسیون مناقصه مشخص شده و مراتب به شهرداری جهت فراهم شدن زمینه انجام معامله و عقد قرارداد با نفر اول در مهلت قانونی به پرنده مناقصه ابلاغ گردیده است؟ گزارش:	✓	
	۷- آیا در صورت نیاز به ارجاع پیشنهادهای قابل قبول جهت بررسیهای بیشتر فنی و مالی، کمیسیون مناقصه در مهلت قانونی مقرر در ماده ۷ آئین نامه مالی شهرداریها نسبت به اعلام نظر و صدور رای اقدام نموده است؟ گزارش:	✓	
	۸- آیا در مناقصات کمترین قیمت متناسب پیشنهادی، انتخاب شده است؟ گزارش:	✓	

ردیف	عنوان	نتایج	
		خیر	بلی
	۹- آیا علیرغم مفاد بند ۵ ماده ۵ آئین نامه مالی شهرداریها مبنی بر اینکه شهرداری در رد یا قبول پیشنهادات واصله مختار می باشد، آیا تصمیمات کمیسیون مناقصه در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات منکی بر دلایل موجه و براساس مستندات قانونی بوده است؟ گزارش: موردی نداشته اند .	-	-
	۱۰- آیا نفرات اول و دوم و سوم (در صورت وجود) در صورتجلسه قید شده اند؟ گزارش:		✓
	۱۱- چنانچه تصمیم کمیسیون مناقصه در لغو یا تجدید مناقصه قرار گرفته باشد. آیا دلایل و عوامل موثر در تجدید یا لغو مناقصه در صورتجلسه تنظیمی درج و مراتب نیز به اطلاع کلیه شرکت کنندگان در مناقصه رسیده است ؟ گزارش:		✓
	گزارش کلی:		
۲۳-۲	آیا در موارد استنکاف مناقصه گران اول و دوم و سوم از عقد قرارداد با شهرداری، وفق ماده ۸ آئین نامه مالی شهرداری تضمین شرکت در مناقصه آنها به نفع شهرداری ضبط و مراتب در حسابهای مربوطه شهرداری ثبت و اعمال حساب شده است؟ گزارش: موردی نداشته اند.	-	-
۲۴-۲	آیا در زمان عقد قراردادهای نسبت به اخذ ۱۰ درصد تضمین معتبر حسن اجرای تعهدات مطابق با مفاد آئین نامه مالی شهرداری و مقررات و ضوابط قانونی اقدام می گردد؟ گزارش:		✓
۲۵-۲	آیا اقدامات شهرداری بلحاظ رعایت قوانین و مقررات مربوط به ضمانتنامه های بانکی از نظر تمديد، عدم انقضای سررسید، کاهش ضبط و ابطال. اطمینان بخش است؟ گزارش:		✓
۲۶-۲	آیا سوابق حساب سرمایه گذاری شهرداری در سایر موسسات و درآمدهای حاصله آن به نحو مطلوب نگهداری و در اسناد مالی ثبت و منعکس می گردد؟ گزارش:	✓	
۲۷-۲	آیا مفاد ماده ۱۸ آیین نامه مالی شهرداریها در کلیه قراردادهای درج است (موضوع افزایش یا کاهش مبلغ قرارداد تا ۲۵٪) گزارش:		✓
۲۸-۲	آیا قابلیت قانونی افزایش مبلغ اولیه پیمان بنا به ضرورتهای اجرائی و متناسب با افزایش حجم عملیات مستند به مدارک و ادله کافی ، قبل از انقضای پیمان به پیمانکاران ابلاغ شده است؟ گزارش:		✓

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
سه	بررسی ترتیبات تحویل معاملات:		
۱-۳	آیا فرایند تحویل کالاها و خدمات مورد نیاز شهرداری متناسب با درخواست انجام می پذیرد؟ گزارش:	✓	
	آیا طبق ضوابط مقرر در آیین نامه مالی شهرداری صورت مجلس تحویل کالاها با توجه به نصاب معاملات همان سال و با لحاظ شرایط قراردادهای و معاملات تنظیم و تایید می گردد؟	✓	
گزارش:			
۲-۳	آیا تحویل کالاهای دریافتی یا کار انجام شده در مورد معاملات جزعی صرفا به وسیله انباردار با اداره در خواست کننده (که تحویل گیرنده کار با خدمت محسوب می گردد) حسب مورد انجام پذیرفته است؟	✓	
گزارش:			
۳-۳	آیا تحویل کالاها و خدمات در معاملات متوسط به وسیله و نظارت کمیسیون تحویل مرکب از سه نفر با انتخاب شهردار انجام پذیرفته است؟	✓	
گزارش:			
۴-۳	آیا تحویل مورد معامله در حوزه معاملات عمده به وسیله و نظارت کمیسیون تحویل مرکب از دو نفر با انتخاب شهردار و یک نفر به نمایندگی شورای شهر صورت گرفته است؟	✓	
گزارش:			
۵-۳	آیا حکم اعضای کمیسیون تحویل توسط شهردار بطور کتبی ابلاغ شده است؟	✓	
گزارش:			
۶-۳	آیا شهردار با توجه به حوزه های تخصصی معاملات شهرداری و متناسب با تجربه و صلاحیت های فنی و سوابق اجرایی افراد و میزان تخصص مورد نیاز، نسبت به انتخاب اعضای کمیسیون تحویل (متوسط و عمده) اقدام نموده است؟	✓	
گزارش:			
۷-۳	آیا انتخاب نماینده شورای شهر در کمیسیون تحویل معاملات عمده با صدور مصوبه شورای شهر صورت گرفته است؟	✓	
گزارش:			
۸-۳	آیا کمیسیون تحویل در صورتجلسه تحویل مشخصات کار انجام شده و کالای تحویل گرفته شده را از نظر مطابقت با نمونه و مشخصات مندرج در پیمان با استعلام بها و اسناد مناقصه در هر مورد تأیید نموده و ذیل آنرا تمامی اعضای کمیسیون تحویل و فروشنده با پیمانکار و حسب مورد انباردار امضا کرده اند؟	✓	
گزارش:			
۹-۳	در صورت اختلاف بین اعضای کمیسیون در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل، شهردار اقدام شده است؟	-	-
گزارش: موردی نداشته اند			

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
چهار	بررسی نحوه فروش و اجاره اموال شهرداری:		
۱-۴	آیا برای انجام هر مزایده شهرداری، مراتب بطور شفاف در بودجه مصوب (ذیل سرفصل واگذاری داراییهای سرمایه ای) لحاظ، تصویب و قابل مشاهده می باشد؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد.		
۲-۴	آیا مبتنی بر ماده ۱۳ آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداری، فروش و واگذاری اموال منقول و غیر منقول شهرداری (اموال اختصاصی غیر منقول، منقول غیر مصرفی، اموال مصرفی و در حکم مصرفی) و اجاره اموال غیر منقول پس از اخذ مجوز شورای اسلامی شهر از طریق فرآیند سامانه ستاد بصورت مزایده کتبی (عمومی) مطابق با تشریفات مقرر در قانون شهرداری و آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداریها و سایر قوانین و دستورالعمل های مرتبط و در چارچوب بودجه مصوبه سال شهرداری انجام گرفته است؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد.		
۳-۴	آیا اموال ، املاک و دارایی های شهرداری خارج از چارچوب قوانین و مقررات (موضوع بند ۱۰-۶ دستور العمل اموال و بخشنامه بودجه سالیانه سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) به اشخاص حقیقی و حقوقی واگذار شده است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
۴-۴	آیا با توجه به نوسانات قیمتها و در جهت رعایت صرفه و صلاح شهرداری، قیمتهای کارشناسی به روز اخذ شده و مبنای قیمت پایه در مزایدهات قرار می گیرد؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد.		
۵-۴	آیا در مورد فروش اموال منقول و اجاره دادن (فرآورده) واحدها و موسسات تابعه شهرداری از طریق مزایده حضوری (حراج) مصوبه شورای اسلامی شهر ، به طور مجزا اخذ شده است ؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد		
۶-۴	آیا مبتنی بر ماده ۱۴ آئین نامه مالی، شرایط مورد عمل برای انتشار آگهی مناقصه عمومی و سایر تشریفات مناقصه (وفق مواد ۵ تا ۸ این آئین نامه) در مورد مزایدهات عمومی (در صورتی که با عمل مزایده مغایر نباشد) رعایت شده است؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد		
پنج	احکام مربوط به سایر معاملات شهرداری:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۱-۵	آیا مبتنی بر ماده ۱۶ آیین نامه مالی شهرداری در خصوص اجاره کردن املاک، ساختمان و ساینده نقلیه، ماشین آلات و سایر اموال مورد نیاز شهرداری : الف- در مواردی که مورد اجاره دارای نظایر مشابه و متعدد می باشد، آیا سه فقره استعمال بها از با صرفه ترین آن در سوابق ذیربط موجود می باشد؟ گزارش: مورد ندارد.	-	-
	ب- در صورتی که مورد اجاره نظایر متعدد نداشته باشد یا اجاره ملک یا زمین معینی مورد نظر شهرداری باشد، آیا مدارک و صورتجلساتی دال بر مذاکره و توافق مقدماتی با مالک در سوابق پرونده ضمیمه می باشد؟ گزارش: موردی نداشته اند		
گزارش کلی:			
۲-۵	آیا در راستای انجام معامله و عقد قرارداد اجاره با مالک، نسبت به اخذ مجوز از مراجع تصویب کننده معامله بطور مجزا (متناسب با آخرین نصابهای ابلاغی قسمت اخیر ماده ۱۶ آیین نامه مالی شهرداری) اقدام شده است: الف- در صورتی که مال الاجاره سالانه از مبلغ ۴۰۰۰ میلیون ریال (نصاب ابلاغی سال) تجاوز نکند (کمتر باشد) آیا مراتب به تأیید هیات عالی معاملات شهرداری رسیده است؟ گزارش: موردی نداشته اند	✓	-
	ب - در صورتی که مال الاجاره ماهیانه بیش از مبلغ ۴۰۰۰ میلیون ریال (نصاب ابلاغی سال) باشد آیا مصوبه شورای اسلامی شهر (با لحاظ این نکته که "قرارداد پس از اخذ مصوبه شورای اسلامی شهر لازم الاجرا می باشد") موجود می باشد ؟ گزارش: موردی نداشته اند	-	-
گزارش کلی:			
۳-۵	آیا شهرداری در زمینه انتخاب روش امانی، پس از اخذ مصوبه شورای اسلامی شهر اقدام نموده است؟	-	-
	گزارش: مورد نداشته اند .		
۴-۵	آیا وفق ماده ۱۵ آیین نامه مالی، شهرداری برای انجام کار امانی دارای کادر فنی مجرب و وسایل انجام کار مجهز مورد تایید می باشد ؟	-	-
	گزارش: مورد نداشته اند.		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	آیا انجام کار امانی مبتنی بر آیین نامه مصوب بند ۹ از ماده ۸۰ قانون شوراها اقدام می پذیرد؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد.		
۵-۵	آیا در اجرای ماده ۱۹ آیین نامه مالی شهرداریها کلیه معاملات مربوط به شهرداری (شامل : مناقصه و مزایده و....) با اخذ مصوبه شورای اسلامی شهر و صرفا با وزارتخانه،ها، موسسات و شرکتهای دولتی یا وابسته به دولت (موضوع ماده ۸۴ قانون شهرداری)، موسسات وابسته و شرکت های تابعه سایر شهرداری ها و با شهرداریهای دیگر و با توافق طرفین معامله صورت پذیرفته است؟	✓	-
	گزارش:		
۶-۵	آیا شهرداری در انجام معامله با سازمان همیاری از ظرفیت قانونی ماده ۱۹ آیین نامه مالی شهرداری استفاده نموده است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند		
شش	بررسی درآمدها و تقسیط مطالبات شهرداری:		
۱-۶	آیا بر اساس ماده ۳۰ آیین نامه مالی شهرداریها و همچنین تبصره ۱ ذیل ماده ۵۰ مالیات بر ارزش افزوده دفترچه تعرفه عوارض محلی حداکثر تا تاریخ ۱۵ بهمن ماه توسط شورای اسلامی شهر به هیات تطبیق مصوبات شهرستان ارسال و پس از اعلام عدم مغایرت قانونی توسط هیات تطبیق، اعلام عمومی شده است؟	✓	
	گزارش:		
۲-۶	آیا مطابق با بند ۹ از ماده ۸۰ قانون شوراها، شهرداری با تصویب شورای شهر آیین نامه اجرایی وصول عوارض شهرداری را تدوین و تنظیم کرده است؟	✓	
	گزارش:		
۳-۶	آیا در تعرفه های بهای خدمات پیشنهادی مواردی با ماهیت عوارض مشاهده گردید ؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند		
۴-۶	آیا کلیه درآمدها و عوارض دریافتی شهرداری، در چارچوب قانون و با مجوز قانونی وصول می شود؟	✓	
	گزارش:		
۵-۶	آیا محاسبه و وصول درآمدها و عوارض شهرداری ، دقیقا بر اساس نرخ مصوب قانونی در تعرفه عوارض صورت پذیرفته است ؟	✓	
	گزارش:		
۶-۶	آیا درآمدهای وصول شده در مواعد معین به حساب های خزانه شهرداری واریز می گردد؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۷-۶	آیا وفق ماده ۳۱ آئین نامه مالی شهردار، تطبیق وضع هر مودی یا هر مورد با تعرفه عوارض درآمدها و تعیین و تشخیص بدهی مودی توسط ماموران تشخیص صورت پذیرفته و یا توسط ناظرین کنترل شده است ؟	✓	
	گزارش:		
۸-۶	آیا معافیت ها و تحقیقات اعطایی در پرداخت عوارض شهرداری بر اساس تکالیف قانونی مانند ماده ۵۹ رفع موانع تولید طراحی شده است ؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند		
۹-۶	آیا در خصوص بازگشت وجوهی که بدون مجوز و یا زائد بر میزان مقرر وصول شود اعم از اینکه منشاء این دریافت اضافی اشتباه پرداخت کننده یا مامور وصول و یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی دستگاه ذیربط و یا مقامات قضائی حاصل شود، عمل استرداد وجوه به ذینفع بدون تاخیر و بموقع (از محل حساب درآمدی مربوطه) انجام شده است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند		
۱۰-۶	آیا بموجب ماده ۳۲ اصلاحی آئین نامه مالی شهرداریها، تقسیط مطالبات و دریافت اسناد دریافتنی شهرداری، مطابق با مصوبات شورای اسلامی شهر و ضوابط قانونی صورت می پذیرد؟	✓	
	گزارش:		
۱۱-۶	آیا قبل از دریافت اسناد دریافتنی . ضمانت های لازم و روشهای اجرایی مناسب، برای حصول اطمینان از اصالت ضمانت و قابلیت وصول اسناد در سررسید اعمال شده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۲-۶	آیا اسناد دریافت شده در قبال حقوق شهرداری از شخص مودی با بدهکار از نوع اسناد معتبر و پیش بینی شده در ضوابط بوده است؟	✓	-
	گزارش:		
۱۳-۶	آیا اسناد دریافتنی و عملیات مربوط به آن (وصول، عدم وصول، تمدید و ...) بطور کامل در سوابق مالی منعکس شده و مستند به مدارک قابل اتکا می باشد؟ آیا از اسناد دریافتنی به نحو مناسب نگهداری و حفاظت فیزیکی می گردد؟	✓	-
	گزارش:		
۱۴-۶	آیا اسناد دریافتنی در موعد های مقرر وصول شده است؟	✓	-
	گزارش:		
۱۵-۶	آیا در قبال بدهی های تقسیط شده متناسب با مبلغ بدهی و دیگر عوامل موثر، تضمین مناسب اخذ شده است؟	✓	-
	گزارش:		
۱۶-۶	آیا اقدامات مقتضی برای پیگیری و تعیین تکلیف اسناد دریافتنی وصول نشده سنواتی و همچنین استیفای حقوق شهرداری برای اخذ خسارتهای مربوطه در سررسید های مقرر ، صورت پذیرفته است؟	-	-
	گزارش: اسناد برگشتی اقدام قانونی شده است ولی منتج به نتیجه وصول نشده است.		
۱۷-۶	آیا صدور مفاصاحساب در پرونده های تقسیتی پس از گواهی امور مالی در خصوص پرداخت و تسویه کلیه مبالغ عوارض و سایر حقوق قانونی شهرداری انجام می شود؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۱۸-۶	آیا در صورت عدم پرداخت جریمه موضوع کمیسیون ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ، سایر ضمانت های مقرر در تبصر ماده ۱۰۰ در راستای تحقق آن اجرا شده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۹-۶	در صورتی که مفاد رای کمیسیون بدوی ماده ۱۰۰ در تضاد با قوانین و مقررات باشد، آیا شهرداری بر اساس ظرفیت مقرر در تبصره ۱۰ ماده ۱۰۰ اقدام به اعتراض به مصوبه یاد شده نموده است؟	✓	-
	گزارش:		
۲۰-۶	آیا در صورت عدم پرداخت مطالبات موضوع ماده ۷۷ قانون شهرداری ، در راستای استیفای حقوق شهرداری سایر ضمانت های قانونی صورت گرفته است؟	✓	-
	گزارش:		
۲۱-۶	آیا مطالبات شهرداری از دستگاه های اجرایی در سامانه سمد ثبت شده و پیگیریهای لازم معمول شده است؟	✓	
	گزارش:		
هفت بررسی حسابهای سپرده و وجوه نقد:			
۱-۷	آیا کلیه وجوه سپرده دریافتی توسط شهرداری به نحو مناسب در سوابق (مالی و ...) ثبت و منعکس شده است؟	✓	
	گزارش:		
۲-۷	آیا دریافت وجوه سپرده بر اساس قوانین و مقررات صورت گرفته و در مورد دریافت آنها مدارک و مستندات معتبر وجود داشته است؟	✓	
	گزارش:		
۳-۷	آیا وجوه سپرده با رعایت مقررات مربوطه دریافت (از نظر موضوع و نحوه دریافت ، مبلغ و ...) و به حساب های بانکی مرتبط واریز شده است ؟	✓	
	گزارش:		
۴-۷	در اجرای ضوابط قانونی مقرر(تبصره ۲ ماده ۷۸ قانون شهرداریها) آیا در وجوه سپرده توسط شهرداری دخل و تصرفی صورت گرفته است؟	✓	
	گزارش: مانده بانگ سپرده با مانده سپرده دارای مغایرت می باشد		
۵-۷	آیا سپرده های اخذ شده از اشخاص حقیقی و حقوقی در موعد مقرر و پس از تقاضای ذینفع با رعایت ضوابط و تشریفات اخذ مربوطه و رسید معتبر به وی مسترد شده است ؟	✓	
	گزارش:		
۶-۷	در مورد سپرده هایی که ده سال پس از موعد قانونی مقرر (تاریخ استحقاق مطالبه)، تقاضای استرداد آن صورت نپذیرفته باشد آیا با رعایت ضوابط و منظور نمودن بودجه مربوطه به حساب درآمد عمومی واریز شده است؟ (موضوع تبصره ۲ ماده ۷۸ قانون شهرداریها)	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
۷-۷	آیا افتتاح حسابهای شهرداری با رعایت قوانین و مقررات مرتبط (وفق دستورالعمل خزانه داری) و با اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر انجام شده است؟	✓	
	گزارش:		
۸-۷	آیا صورت مغایرت بانکی توسط امور مالی شهرداری بطور منظم و ماهانه تهیه می گردد؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۹-۷	آیا در خصوص چک هایی که بیش از ۳۰ روز از موعد آن گذشته و برای دریافت به بانک ارائه نشده است شهرداری اقدامات قانونی موثر جهت تعیین تکلیف آن انجام داده است؟	✓	
	گزارش: مورد ندارد		
۱۰-۷	آیا ایجاد تنخواه گردان و دریافت و پرداخت های آن با رعایت قوانین و مقررات و همچنین دستورالعمل تنخواه گردان صورت گرفته است؟	✓	
	گزارش:		
۱۱-۷	آیا پرداخت تنخواه به اشخاص ذیصلاح (دارای شرایط مقرر در دستورالعمل تنخواه گردان) در قبال اخذ تضمین معتبر انجام گرفته است؟	✓	
	گزارش:		
۱۲-۷	آیا هزینه کرد وجوه تنخواه مستند به مدارک معتبر و کافی بوده و به موقع و به نحو صحیح در سوابق و حساب های مالی انعکاس یافته است؟	✓	
	گزارش:		
۱۳-۷	آیا مبلغ تنخواه بیشتر از سقف مجاز در اختیار تنخواه داران قرار گرفته است؟	✓	
	گزارش:		
۱۴-۷	آیا استفاده از وجوه تنخواه گردان صرفا برای پرداخت هزینه های ضروری و جزئی مطابق با دستورالعمل تنخواه گردان انجام گرفته است؟	✓	
	گزارش:		
۱۵-۷	آیا مانده حساب تنخواه گردان در پایان سال مالی تسویه و به حساب های ذیربط شهرداری برگشت شده است؟	✓	
	گزارش:		
هشت	بررسی ترتیبات هزینه کرد و نحوه پرداخت های قطعی و غیر قطعی:		
۱-۸	آیا در شهرداری دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی مرتبط با حوزه نظام جامع مالی شهرداریها توسط وزارت کشور (منجمله شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار دستورالعمل خزانه داری و شیوه نامه اجرائی آن) اجرائی شده است؟	✓	
	گزارش:		
۲-۸	آیا شهرداری مصرف اعتبارات را مطابق با بودجه مصوب و در دوره عمل بودجه (برای هر سال تا ۱۵ اردیبهشت سال بعد) انجام داده است ؟	✓	
	گزارش:		
۳-۸	آیا کلیه هزینه ها در اجرای ضوابط ماده ۳۳ آیین نامه مالی شهرداریها و متکی به مدارک و مستندات معتبر و لازم انجام می گیرد؟	✓	
	گزارش:		
۴-۸	مبتهی بر تبصره ذیل ماده ۳۳ آئین نامه مالی شهرداریها، آیا کسانی که از طرف شهردار مسئولیت های ایجاد تعهد، تشخیص و صدور حواله (که در صلاحیت شهردار است) به آنان تفویض شده است، کتبا بطور منجز این اختیارات به آنها تفویض شده است؟		
	گزارش: موردی نداشته اند.		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۵-۸	آیا مستند به ماده ۷۹ قانون شهرداری، کلیه هزینه ها و پرداختهای شهرداری در حدود بودجه مصوب (اعتبارات تامین شده) با اسناد مثبت و رعایت مقررات آئین نامه مالی شهرداری بعمل می آید؟	✓	
	گزارش:		
۶-۸	آیا سند حسابداری و اسناد مثبت آن به امضای شهردار (ذیحساب) و رئیس حسابداری (ذیحساب) یا قائم مقامان آنان که به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده باشند صورت پذیرفته است؟	✓	
	گزارش:		
۷-۸	آیا صندوقدار {احسابدار} یا کسی که پرداخت هزینه ها به او محول می شود، در موقع پرداخت، هویت و اهلیت دریافت کننده وجه و صحت و اصالت امضای حواله {تشخیص امضای مجاز دستور دهنده پرداخت} را شناسائی کرده و اسناد و امضائی که ذمه شهرداری را از دین بری سازد از گیرنده وجه دریافت می نماید؟	✓	
	گزارش:		
۸-۸	آیا کنترل اجرای مقررات آئین نامه مالی در خصوص پیش پرداختها و علی الحسابها به شرح ذیل انجام می شود: ۱- آیا واریز پیش پرداخت در راستای اجرای تعهدات مقرر در قرارداد بوده است؟ گزارش: ۲- آیا مبلغ و زمانبندی پرداخت وجوه پیش پرداخت مطابق با ضوابط و مقررات قانونی و مفاد قرارداد صورت گرفته است؟ گزارش: ۳- آیا تضمین معتبر در قبال واریز پیش پرداخت به همین میزان اخذ شده است؟ گزارش: ۴- آیا نسبت به کسر از مبالغ صورت وضعیت و مستهلک نمودن پیش پرداخت های واریز شده اقدام لازم معمول می گردد؟ گزارش: ۵- آیا پرداخت وجوه تحت عنوان علی الحساب (بابت تادیه قسمتی از دین ناشی از دریافت کالا و خدمات) در سقف مجاز و متکی به مدارک معتبر بوده است؟ گزارش: ۶- آیا روشها و اقدامات متناسبی بمنظور پیگیری مستمر هزینه های غیر قطعی و انتقال بموقع به حسابهای قطعی یا تسویه آنها (جلوگیری از راکد و سنواتی شدن پرداختهای غیر قطعی) اعمال شده است؟ گزارش:	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓
	گزارش کلی:		
۹-۸	آیا کنترل های لازم جهت حصول اطمینان از صحت محاسبات حقوق و نیز تطبیق آن با پرونده پرسنلی انجام شده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۰-۸	آیا برای افرادی که در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق هستند حقوق و دستمزدی لحاظ شده است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
۱۱-۸	آیا شهرداری با توجه به تبصره ذیل بند ۱۴ ماده ۸۰ قانون شوراها و ماده ۳۵ آئین نامه مالی شهرداریها، اختیارات انجام معامله (تا میزان معینی) را از شورای اسلامی شهر اخذ نموده و در سایر موارد مجوز لازم را (قبل از انجام تشریفات معامله) اخذ نموده است؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۱۲-۸	آیا کسورات حقوق در زمانهای مقرر قانونی به حسابهای ذیربط واریز می گردد؟	✓	
	گزارش:		
۱۳-۸	آیا از محل اعتبارات جاری و عمرانی به شهردار، کارکنان شهرداری، سازمان های وابسته و اعضای شورای اسلامی شهر، وام (تحت هر عنوان) پرداخت شده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۴-۸	آیا در پرداخت حق الجلسات، بخشنامه تعیین میزان و نحوه پرداخت حق الجلسه اعضای کمیسیون ها، شوراهای و هیات های موضوع قانون شهرداری و سایر قوانین و مقررات مرتبط مراعات شده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۵-۸	آیا به شهرداری، جرائم و هزینه های اضافی در موارد عدم انجام تکالیف قانونی در موعد مقرر از جمله ارائه اظهارنامه ارزش افزوده ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم، سامانه مطالبات و بدهی دولت و..... تحمیل شده است؟ گزارش: آیا با کارکنان و مسئولینی که در این زمینه قصور یا اهمال نموده اند برخورد متناسب انجام شده است؟	✓	
	گزارش کلی: موردی برخورد نشده است.		
نه	صندوق و عملیات استقراضی شهرداری:		
۱-۹	با توجه به ممنوعیت استفاده از وجوه حاصل از درآمدها قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمد موضوع ماده ۳۷ آئین نامه مالی شهرداریها آیا هزینه کرد غیر قانونی در این خصوص صورت گرفته است؟	✓	
	گزارش:		
۲-۹	آیا شهرداری جا به جایی از یک حساب خاص به حساب هزینه، مستند به ماده ۳۹ آیین نامه مالی شهرداری اقدام نموده است؟	-	-
	گزارش: مورد نداشته است.		
۳-۹	آیا استقراض موضوع ماده ۱۴۰ آئین نامه مالی (انتشار اوراق مشارکت ، دریافت وام و تسهیلات از بانکها و موسسات اعتباری مجاز) با مصوبه شورای شهر و نحوه مصرف وجوه استقراضی، شرایط و تعیین کیفیت استرداد صورت پذیرفته و بر این منوال عمل شده است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند.		
ده	بررسی حساب موجودی ها و اموال شهرداری و چگونگی حفظ و نگهداری آن:		
۱-۱۰	آیا جمعدار اموال از بین کارمندان رسمی شهرداری انتخاب شده است؟	✓	
	گزارش:		
۲-۱۰	آیا جمعدار اموال بر انجام عملیات پلاک کوبی اموال اختصاصی شهرداری و نگهداری کارت اموال در مناطق موسسات وابسته و ستاد کنترل کافی و نظارت لازم را اعمال نموده است؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۳-۱۰	آیا جمعدار اموال در خصوص تنظیم صورت موجودی اموال در آخر سال مالی همکاری و نظارت لازم را دارد؟	✓	
	گزارش:		
۴-۱۰	آیا جمعدار اموال نسبت به تهیه لیست اموال زاید و اسقاطی و ارسال آن به مسئولین ذیربط (منظور تایید شهردار و حسب مورد اخذ مصوبه شورای اسلامی) اقدام می نماید؟	✓	
	گزارش:		
۵-۱۰	آیا جمعدار اموال نسبت به تهیه و تنظیم صورتجلسه تحویل و تحول اموال شهرداریها در هنگام تغییرات مدیریتی اقدام می نماید؟	✓	
	گزارش:		
۶-۱۰	آیا جمعدار اموال نسبت به تهیه و تنظیم صورتجلسه تحویل و تحول اموال به کلیه واحدها و تهیه فهرست اموال آنها با امضای تحویل گیرنده بر اساس مقررات مربوطه همکاری و نظارت نموده است؟	✓	
	گزارش:		
۷-۱۰	آیا فهرست اموال اهدائی برای ثبت ورود و خروج در دفاتر اموال شهرداری با تأیید ذیحساب جهت اخذ مجوز شورای اسلامی شهر به شورا ارسال گردیده و پس از اخذ مجوز و در چارچوب ضوابط و مقررات اقدام شده است؟	-	-
	گزارش: موردی نداشته اند		
۸-۱۰	آیا جمعدار اموال بر فرایند ورود و خروج اموال (با صدور حواله و رسید اموال) کنترل و نظارت لازم را اعمال می نماید؟	✓	
	گزارش:		
۹-۱۰	آیا نظارت و کنترل لازم بر موجودی برداری انبار (شمارش موجودی ها) توسط مسئولین ذیربط شهرداری و حسابرسان مستقل انجام میگردد؟	✓	
	گزارش:		
۱۰-۱۰	آیا فرایند ورود و خروج اقلام مورد نیاز به انبار بطور نظامند و با تنظیم فرمهای مربوطه (منجمله فرم درخواست کالا، فرم قبض انبار و فرم حواله انبار) صورت گرفته و کنترل های لازم معمول می گردد؟	✓	
	گزارش:		
۱۱-۱۰	آیا در خصوص حفظ و حراست از اموال شهرداریها و جلوگیری از خسارت به آن، اقدامات پیشگیرانه (همچون محصور نمودن انبار، گماردن نگهبان، نصب دوربین و ...) انجام شده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۲-۱۰	آیا جمعدار اموال نسبت به مدیریت مناسب پوشش بیمه ای کلیه اموال (شامل ماشین آلات، وسایط نقلیه، ساختمانها و تأسیسات و ...) و ارائه گزارشهای مستمر به مدیر امور مالی (ذیحساب) اقدام نموده است؟	✓	
	گزارش: بیمه وسایل نقلیه صورت گرفته است.		
۱۳-۱۰	آیا هر گونه انتقال، بلاعوض، فروش و واگذاری اموال شهرداریها (منقول، غیر منقول و اموال اموات) تابع تشریفات مقرر در قوانین شهرداریها و آئین نامه مالی شهرداریها بوده است؟	✓	
	گزارش:		
۱۴-۱۰	آیا کنترلها و بررسیهای لازم در خصوص نحوه نگهداری و بهره برداری مطلوب از ماشین آلات و وسایط نقلیه (اعم از انجام منظم سرویس های دوره ای، کنترل هزینه سوخت، نوع و مبلغ تعمیرات، پوشش بیمه ای و نحوه ثبت در کارت دارایی) صورت می پذیرد؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۱۵-۱۰	آیا کنترل‌های لازم در زمان تحویل و تحول ماشین آلات و وسایط نقلیه به کارکنان از حیث تنظیم صورتجلسه تحویل خودرو و لوازم و جانبی و صلاحیت فنی (تحویل گیرنده) انجام می‌گردد؟	✓	
	گزارش:		
۱۶-۱۰	آیا مشخصات آن دسته از اموال غیر منقول و منقول غیر مصرفی که به دلیل وجود معارض با مشکلات قانونی و حقوقی امکان صدور سند مالکیت برای آنها وجود ندارد به منظور تعیین تکلیف در پایان سال مالی به پیوست گزارش مربوطه به شورای اسلامی شهر اعلام شده است؟	-	-
	گزارش: مورد ندارد.		
۱۷-۱۰	آیا ساختمانهای شهرداری دارای سند مالکیت به نام شهرداری و پروانه ساختمانی با کاربری طرح تفصیلی مرتبط می باشد؟	✓	-
	گزارش:		
۱۸-۱۰	آیا اصل اسناد مالکیت اموال تملیکی بمنظور ثبت در حسابهای انتظامی به واحد خزانه شهرداری ارسال می شود؟	✓	
	گزارش: در حسابها به صورت کامل ثبت نگردیده است.		
۱۹-۱۰	آیا مطابق ماده ۴۷ آئین نامه مالی، شهرداری نسبت به ثبت اموال غیر منقول اختصاصی از طریق اداره ثبت اسناد اقدام نموده است؟	✓	
	گزارش:		
۲۰-۱۰	آیا ممنوعیت واگذاری اموال شهرداری به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از چارچوب قوانین و مقررات رعایت شده است؟ موارد در قالب گزارش ارائه گردد گزارش	-	-
	گزارش: مورد نداشته است.		
۲۱-۱۰	آیا در خصوص جلوگیری از ورود خسارات به اموال شهرداری و نحوه جبران ضررهای احتمالی، ضوابط و دستورالعمل های مناسب تصویب و اجرائی شده است؟	✓	
	گزارش: شهرداری نسبت به بیمه مسولیت مدنی اقدام نموده است.		
۲۲-۱۰	آیا در هنگام تغییر شهرداران با مسئولین امور مالی شهرداری نسبت به تنظیم و امضای صورت جلسه تحویل و تحول وفق ابلاغیه سازمان شهرداریهای کشور اقدام شده است ؟	✓	
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
یازده	حسابرسی در شهرداری:		
۱-۱۱	آیا فرایند انتخاب حسابرس رسمی مستقل و اخذ تاییدیه هیات تطبیق حداکثر تا پایان شهریورماه هر سال مطابق با فهرست اعلامی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و متناسب با درجه شهرداری انجام شده است؟	✓	
	گزارش:		
۲-۱۱	آیا مطابق با ماده ۶۷ قانون شهرداری تا پایان خردادماه ، تفریغ بودجه سالیانه به همراه گزارش حسابرس رسمی مستقل در فرآیند ماده ۹۰ قانون شوراها به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده است؟	✓	
	گزارش: طبق قانون در آمد پایدار تا پایان شهریور ماه اعلام شده است.		
۳-۱۱	آیا گزارش درآمد- هزینه ماهانه ، موضوع ماده ۷۹ قانون ، شهرداری، بطور مستمر و منظم توسط شهرداری به کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذیربط شورا ارسال شده است؟	✓	
	گزارش:		
۴-۱۱	آیا کمیته حسابرسی/ کمیسیون ذیربط شورا ، حداکثر تا بیست و هشتم هر ماه نسبت به بررسی و ارسال گزارشهای درآمد- هزینه شهرداری به شورای اسلامی شهر و رونوشتی از آن به کارگروه استانی اقدام نموده است؟	✓	
	گزارش:		
۵-۱۱	آیا مبتنی بر ماده ۷۹ قانون شهرداری، شورای اسلامی شهر حداکثر (۱۰ روز) پس از وصول گزارش کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذیربط نسبت به رسیدگی و پیگیری جهت رفع انحرافات گزارش واصله مبادرت نموده است؟	✓	-
	گزارش:		
۶-۱۱	آیا مستند به بند الف ماده ۴۴ آئین نامه مالی شهرداری ها، وظیفه نظارت قبل از اجرای بودجه/ قبل از خرج (در خصوص اثبات وجود ردیف اعتباری و نیز رعایت ترتیبات هزینه کرد وفق ماده ۳۳ آیین نامه مالی) توسط ذیحسابی و امور مالی شهرداری به نحو احسن اجرایی و محقق شده است؟	✓	
	گزارش:		
۷-۱۱	آیا در طی سال مالی، حسابرسان داخلی نسبت به اعمال موثر نظارت بعد از خرج (مندرج در بند الف ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری ها) اقدام نموده و گزارشات قابل اتکاء و پیشنهادات اصلاحی را به شهردار و کمیته حسابرسی شورا ارسال داشته اند؟	✓	
	گزارش:		
۸-۱۱	آیا در خصوص موسسات حسابرسی ذیصلاح که مورد تایید سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور می باشد و می توانند حسابرسی شهرداری ها را تا سه سال متوالی انجام دهند رعایت شده است ؟	✓	
	گزارش:		



 مؤسسه محاسبه و حسابرسی شهرداری

 حسابرس متوالی این شهرداری

 شماره ثبت: ۲۱۶۲۲