



P-Z-2-1-01	کد مدرک:	روش اجرایی تأمین و کنترل اعتبار	
	شماره:		
۴ از ۱	شماره صفحه:		

## روش اجرایی تأمین و کنترل اعتبار

	محل امضاء:	محل امضاء:	محل امضاء:
	نام و نام خانوادگی: سمت:	نام و نام خانوادگی: سمت:	نام و نام خانوادگی: سمت:
تاریخ	تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده

P-Z-2-1-01	کد مدرک:	<b>روش اجرایی تأمین و کنترل اعتبار</b>	
	شماره:		
۴ از ۲	شماره صفحه:		

## ۱- هدف :

هدف از تدوین این روش اجرایی مشخص کردن رویه پیش‌بینی و پیشنهاد بودجه، تأمین اعتبار از بودجه سالیانه و کنترل تعهد اعتباری از بودجه‌های جاری و عمرانی، مطابق با قوانین و مقررات مالی شهرداری‌ها و الزامات درون‌سازمانی شهرداری شیراز در سطح شهرداری منطقه است.

## ۲- دامنه کاربرد :


دامنه این فرآیند کلیه اعتبارهای مندرج در بودجه‌های جاری و عمرانی پیش از انجام عملیات‌های خرید و تأمین کالا/ خدمات، انجام استعلام‌ها و انعقاد قراردادها و تعهد اعتباری به بودجه برای خریدهای انجام‌شده و پروژه‌های اجراشده در طی تایید گزارش‌های تنخواه‌گردان، فاکتورها و صورت‌وضعیت پروژه‌ها در سطح شهرداری منطقه را در بر می‌گیرد.

## ۳- تعاریف و اصطلاحات :

- منطقه : شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «منطقه» نامیده می‌شوند.
- اداره : اداره امور مالی شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «اداره» نامیده می‌شود.
- گروه بودجه : گروه بودجه در مدیریت برنامه‌بودجه زیرمجموعه معاونت برنامه‌ریزی شهرداری شیراز، که در این روش- اجرایی به اختصار «گروه بودجه» نامیده می‌شود.

## ۴- مسؤلیت‌ها و اختیارات :

- مسؤلیت اجرای این روش اجرایی برعهده مسؤول اعتبارات اداره امور مالی شهرداری منطقه است.
- مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری منطقه، برعهده معاون اداری و مالی منطقه است.
- مسؤولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز، در خصوص پیش‌بینی و پیشنهاد بودجه سالیانه و درخواست‌های متمم بودجه، برعهده گروه بودجه مدیریت برنامه‌بودجه زیرمجموعه معاونت برنامه‌ریزی شهرداری شیراز است.

P-Z-2-1-01	کد مدرک:	<b>روش اجرایی تأمین و کنترل اعتبار</b>	
	شماره:		
۳ از ۴	شماره صفحه:		

- مسؤولیت نظارت عالیه بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز، در خصوص کنترل تخصیص و تأمین اعتبارات در طی روند انجام معاملات و یا بررسی درخواست های خرید، بر عهده اداره اعتبارات مدیریت امور مالی زیر مجموعه معاونت اداری و مالی شهرداری شیراز است.

## ۵- مراجع :

- مجموعه قوانین و مقررات شهر و شهرداری ها- آخرین ویرایش.
- ماده ۳۰ آیین نامه مالی شهرداری ها.
- بودجه جاری، عمرانی و مشارکتی سالیانه شهرداری شیراز

## ۶- شرح روش :

### ۶-۱- پیشنهاد تخصیص بودجه :

مطابق «فلوچارت فرآیند تأمین و کنترل اعتبار (پیشنهاد تخصیص بودجه)» (D-\_\_-1-2-01).

### ۶-۲- کنترل اعتبارات :


مطابق «فلوچارت فرآیند تأمین و کنترل اعتبار (کنترل اعتبارات)» (D-\_\_-1-2-02).

## ۷- مستندات :

### ۷-۱- مدارک زیر مجموعه :

- «فلوچارت فرآیند تأمین و کنترل اعتبار (پیشنهاد تخصیص بودجه)» (D-\_\_-1-2-01).
- «فلوچارت فرآیند تأمین و کنترل اعتبار (کنترل اعتبارات)» (D-\_\_-1-2-02).

### ۷-۲- سوابق کیفیت :

P-Z-2-1-01	کد مدرک:	<b>روش اجرایی تأمین و کنترل اعتبار</b>	
	شماره:		
۴ از ۴	شماره صفحه:		

مدت بایگانی (سال)	محل بایگانی	مسئول بایگانی	نوع سابقه		مشخصات فرم / سابقه		ردیف
			کاغذی	الکترونیکی	کد	عنوان	
۳ سال	واحد امور مالی	مسئول اعتبارات		√	*	گزارش عملکرد بودجه جاری / عمرانی	۱
۳ سال	واحد امور مالی	مسئول اعتبارات		√		گزارش باقیمانده اعتبارات بودجه	۲
۲ سال	واحد امور مالی	مسئول اعتبارات		√		فرم درخواست متمم بودجه جاری / عمرانی	۳

\* : باتوجه به طراحی کلیه سوابق کیفیت مربوط به این فرآیند، در مدیریت برنامه و بودجه معاونت برنامه ریزی شهرداری شیراز، کدگذاری این سوابق کیفیت از رویه کدگذاری مورد تایید مدیریت فوق الذکر تبعیت می کند.

#### ۷-۳- مدارک مرتبط :

- «روش اجرایی راهبری تدوین بودجه سالیانه» (P-P-2-2-01).
- «روش اجرایی فرآیند انجام معاملات» (P-\_\_-1-2-02).
- «دستورالعمل انعقاد قرارداد» (P-\_\_-1-2-02).
- «روش اجرایی بررسی و صدور اسناد مالی» (P-\_\_-1-2-04).

#### ۸- تغییرات در سند :

تاریخ تغییر	مرجع / علت تغییر	خلاصه تغییر