



دستور العمل

نظارت بر چگونگی انجام حسابرسی شهرداری ها

وسازمان های همیاری شهرداریها

اردیبهشت ۱۴۰۲

معاونت عمران و توسعه امور شهری و روستایی وزارت کشور

مقدمه

پیرو ابلاغ دستورالعمل شماره ۹۳۳۶۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۱ چگونگی نظارت بر فرآیند حسابرسی شهرداری‌ها و سازمان‌های همیاری شهرداری‌ها و در راستای اطمینان بخشی و حفظ حقوق شهروندان و ارتقای کیفیت ارائه خدمات شهرداری‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات وابسته، انضباط مالی و ایجاد وحدت رویه در فرایند نظارت بر حسابرسی شهرداری‌ها، با عنایت به مواد ۲۲، ۳۳ و ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری‌ها و ماده ۷۹ قانون شهرداری‌ها و پیرو دستورالعمل ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ "دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها سازمانها موسسات شرکت‌های وابسته و تابعه" و همچنین "دستورالعمل کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداری‌ها" ابلاغی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به شماره ۲۱۷۳۰ مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۴، **اصلاحیه دستورالعمل نظارت بر فرآیند حسابرسی شهرداری‌ها و سازمان همیاری شهرداری‌ها**، باتوجه به تصویب و ابلاغ قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها تدوین و از زمان ابلاغ آن، لازم الاجرا می باشد.

هدف

ایجاد یکپارچگی و انتظام بخشیدن در نحوه انجام حسابرسی شهرداری‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌های وابسته و تابعه و سازمان همیاری شهرداری‌های استان

دامنه شمول

- شهرداری‌های سراسر کشور و سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه آنها
- سازمان همیاری شهرداری‌های استان

ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات

اصطلاحات و واژه‌هایی که در این دستورالعمل به کار رفته است دارای معانی زیراست:

کمیته حسابرسی: کمیته‌ای نظارتی، پایشگر و مشاوره‌ای است که به موجب ماده ۳ دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها، سازمانها موسسات، شرکتهای وابسته و تابعه(دستورالعمل ابلاغی

۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸) و منشور کمیته حسابرسی شهرداری (ابلاغی به شماره ۱۱۳۷۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۳۱) از سوی شورای اسلامی شهر و زیر نظر ریاست شورا در شهرداری ها تشکیل می شود.

کارگروه: کارگروه استانی بامسئولیت نظارت بر امور حسابرسی شهرداری ها "داخلی و رسمی" (دستورالعمل سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور به شماره ۲۱۷۳۰ مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۴).

شورای اسلامی استان: شورای اسلامی استان با وظایف و اختیارات مقرر در بندهای ۸ و ۹ ماده ۸۷ قانون شوراها مسئولیت نظارت و اتخاذ تصمیم در راستای رسیدگی به فرآیند حسابرسی سازمان همیاری شهرداریهای استان را عهده دار می باشد.

منشور: سندی است که به بیان هدف، جایگاه، نقش، اختیارات، ترکیب، مسئولیت ها و نحوه عمل کمیته حسابرسی در شهرداری می پردازد (اشاره شده در مفاد نامه شماره ۱۱۳۷۳ شماره ۱۳۹۶/۳/۳۱ ابلاغی سازمان شهرداری ها و دهیاری های وزارت کشور)

شورا: شورای اسلامی شهر

شهرداری: شهرداری و سازمان ها و شرکتهای تابعه یا وابسته به آن.

سازمان ها و شرکتهای تابعه یا وابسته: به استناد مفاد قانون شهرداریها مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات پس از آن، منظور از سازمانها و شرکتهای تابعه و وابسته در این آیین نامه، شخصیت حقوقی، سازمان، شرکت یا موسسه است که به موجب مواد ۸۴ و ۱۱۱ قانون شهرداری و بند ۱۵ ماده ۸۰ قانون شوراها تشکیل و اساسنامه آن به تصویب شورای اسلامی شهر و تایید وزارت کشور رسیده است.

دستورالعمل های ابلاغی: دستورالعمل کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداری ها (ابلاغی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور به شماره ۲۱۷۳۰ مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۴) و دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری ها، سازمانها، موسسات، شرکتهای وابسته و تابعه، (ابلاغی وزارت کشور به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ و نهایتاً شماره ۹۳۳۶۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۱).

بخش اول : فرآیند تشکیل کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداریها، کمیته حسابرسی و انتخاب حسابرس رسمی مستقل

ماده ۲: فرآیند تشکیل کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداری ها

معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری، به عنوان رئیس کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداری ها، بر اساس دستورالعمل های ابلاغی، موظف است نسبت به تشکیل کارگروه با ترکیب مقرر در جدول شماره ۱-۱ و تمهید صدور احکام اعضای کارگروه (وفق تبصره های ۱ و ۳ ماده ۴ دستورالعمل ابلاغی کارگروه استانی) در قالب نمونه احکام مقرر در بخش سوم این دستورالعمل، توسط استاندار اقدام و نتایج آن را به دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا وزارت کشور منعکس نماید.

جدول ۱-۱: کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداریها

ردیف	اعضای کارگروه	سمت
۱	معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری	رئیس کارگروه
۲	مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری	دبیر کارگروه
۳	یک عضو متخصص در حوزه حسابرسی به انتخاب معاون عمرانی	عضو کارگروه
۴	یک عضو متخصص در حوزه حسابرسی بامعرفی شورای استان	عضو کارگروه
۵	یک عضو متخصص در حوزه حسابرسی بامعرفی شهردار مرکز استان	عضو کارگروه

تبصره ۱: وزارت کشور (دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا) موظف است تا چگونگی ایجاد و روزآمد کردن کارگروه استانی و احکام صادره برای اعضای آن را با مطمح نظر داشتن شرایط مندرج در تبصره ۱ و ۲ ذیل ماده ۴ دستورالعمل ابلاغی شماره ۲۱۷۳۰ مورخ ۱۳۹۷/۵/۱۴ با دریافت گزارشات مربوطه پیگیری و نظارت نماید.

تبصره ۲: حق جلسات اعضای کارگروه استانی که به منظور بررسی و رسیدگی به عملکرد شش ماهه اول و دوم شهرداری ها (هر شش ماه یکبار) به ریاست معاون هماهنگی امور عمرانی در بازه زمانی حداکثر یک ماهه تشکیل می شود، در صورت حضور مستمر و موثر هریک از اعضای کارگروه با تایید رئیس کارگروه، حداکثر به مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (برای هر دوره رسیدگی شش ماهه به عملکرد شهرداریهای تابعه) از محل منابع مربوط به

شهرداریها به هر عضو قابل پرداخت خواهد بود. دریافت وجوه بیش از مبلغ مذکور توسط هر یک از اعضا کارگروه به هر عنوان ممنوع و مدیریت در پرداخت حق جلسات نیز بستگی به حجم پرونده ها، پیچیدگی و زمان تخصیص یافته در بررسی آن، مضافا توانایی و بضاعت شهرداری پرداخت آن، برعهده رئیس کارگروه خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت نیاز به تعدیل مبلغ حق جلسه، وزارت کشور آن را اصلاح و ابلاغ خواهد نمود.

ماده ۳: فرآیند تشکیل کمیته حسابرسی در شهرداری ها

مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری به عنوان دبیر کارگروه موظف است، فرآیند تشکیل کمیته های حسابرسی در شهرداریهای تابعه استان را بر اساس جدول ۱-۲ بطور مرتب و مستمر پیگیری و در صورت هرگونه تغییر در ترکیب اعضا، گزارش آن را به روز شده، در قالب احکام بخش سوم دستورالعمل به وزارت کشور (دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا) منعکس نمایند

جدول ۱-۲: تشکیل کمیته حسابرسی شهرداری ها موضوع دستورالعمل شماره ۲۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸

شهر	ترکیب اعضای کمیته حسابرسی
کلانشهر	۱- عضو یا نماینده شورا
	۲- عضو یا نماینده شورا
	۳- شهردار یا نماینده وی (به غیر از معاونین و مدیران ارشد اجرایی)
	۴- مدیر حسابرسی داخلی
	۵- عضو مستقل و متخصص درحرفه حسابرسی (حسابدار رسمی غیرشاغل)
	۶- عضو مستقل و متخصص درحرفه حسابرسی (حسابدار رسمی غیرشاغل)
	۷- عضو مستقل و متخصص درحرفه حسابرس
شهرداری مرکز استان	۱- عضو یا نماینده شورا
	۲- عضو یا نماینده شورا
	۳- شهردار یا نماینده وی (به غیر از معاونین و مدیران ارشد اجرایی)
	۴- عضو مستقل و متخصص درحرفه حسابرسی (حسابدار رسمی غیرشاغل)
	۵- عضو مستقل و متخصص درحرفه حسابرسی
سایر شهرداریها	۱- عضو یا نماینده شورا
	۲- شهردار یا نماینده وی (به غیر از معاونین و مدیران ارشد اجرایی)
	۳- عضو مستقل و متخصص درحرفه حسابرسی (ترجیحا حسابدار رسمی غیرشاغل)

تبصره ۱: باتوجه به ضرورت ایجاد کمیته حسابرسی در کلانشهرها، مراکز استانها و همچنین شهرهای بالای ۲۰۰ هزار نفر جمعیت، رئیس شورا موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نسبت به تشکیل کمیته موصوف در قالب جدول ۱-۲ و صدور احکام مربوطه صرفا مطابق احکام نمونه در بخش سوم دستورالعمل، اقدام و نتایج آنرا جهت انعکاس به وزارت کشور به کارگروه استانی ارسال نماید.

توجه: ضمناً اعضای مستقل مقرر در هر بند توسط رئیس شورا معرفی و باید در شورا مطرح و مورد تصویب قرار گیرد.

تبصره ۲: مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری به عنوان " دبیر کارگروه " موظف است؛ ضمن بررسی چگونگی رعایت مفاد ماده ۳ آیین نامه اجرایی کمیته حسابرسی در شهرداریها از حیث رعایت ترکیب اعضا، در صورت تکمیل و صادر شدن احکام مربوطه در قالب فرم های نمونه بند (ب) بخش سوم این دستورالعمل توسط رئیس شورا، مراتب رابه وزارت کشور منعکس نمایند.

تبصره ۳: شهرهای بالای ۲۰۰ هزار نفر جمعیت نیز می بایست اعضای کمیته حسابرسی خود را منطبق با جدول مرکز استان تکمیل و ارائه نمایند.

تبصره ۴: فرآیند انتخاب حسابدار رسمی غیر شاغل به این نحو خواهد بود که توسط رئیس شورا معرفی، و توسط شورا تصویب و پس از انجام فرآیند ماده (۹۰) قانون شوراهای مشغول فعالیت خواهد شد.

تبصره ۵: باتوجه به اینکه کمیته حسابرسی زیر نظر رئیس شورا فعالیت می نماید، لذا باهدف نظارت صحیح و کارآمد، "رئیس شورا" نمی تواند بعنوان عضو کمیته حسابرسی منصوب شود.

تبصره ۶: منظور از "عضو یا نماینده شورا" صرفا ناظر بر عضو شورا با دانش و تجربه در امور مالی در شورا می باشد.

تبصره ۷: حق جلسات اعضای کمیته حسابرسی شهرداری از زمان ابلاغ این دستورالعمل به شرح ذیل می باشد:

شهر	میزان حداکثر حق جلسه پرداختی به ازای هر عضو طی یک ماه
کلان شهر	۱/۵۰۰/۰۰۰ تومان
شهرداری مرکز استان	۱/۲۰۰/۰۰۰ تومان
سایر شهرداریها	۱/۰۰۰/۰۰۰ تومان

ملاحظه ۱: مبلغ فوق از حساب شهرداری قابل پرداخت می باشد .

ملاحظه ۲: در صورت نیاز به تعدیل مبلغ حق جلسه مندرج در جدول فوق محاسبه و تغییرات مورد نیاز، توسط وزارت کشور اقدام و ابلاغ خواهد گردید.

ملاحظه ۳: در صورت فقدان کمیته حسابرسی این حق جلسه به کمیسیون ذیربط شورا تعلق نمی گیرد .

حسابرسی داخلی شهرداری‌ها موضوع ماده ۷۹ قانون شهرداری و ماده ۴۴ آئین نامه مالی شهرداریها

ماده ۴:

شهردار مکلف است:

در راستای ماده ۴۴ آئین نامه مالی شهرداریها و با هدف نظارت و اجرای مناسب آن، مستند به تکالیف مقرر در ماده ۷۹ قانون شهرداری ها، عملکرد مالی (درآمد- هزینه) ماه گذشته شهرداری را تا پانزدهم هر ماه برای "شورا" ارسال نماید.

رئیس شورا موظف است:

پس از دریافت گزارش عملکرد مالی ماه گذشته شهرداری، بلافاصله مراتب را بدون طرح در صحن شورا، به کمیته حسابرسی شهرداری و در سایر شهرداری ها که فاقد کمیته حسابرسی می باشند برای "کمیسیون ذی ربط شورا" ارجاع نماید.

توجه: در صورت فقدان کمیته حسابرسی و کمیسیون ذی ربط در شوراها، رئیس شورا باید بلافاصله نسبت به اتخاذ تمهیدات لازم، جهت بررسی آن در صحن شورا و تصمیم گیری اقدام نماید.

ماده ۵: کمیته حسابرسی شهرداری (در صورت فقدان کمیته حسابرسی، کمیسیون ذی ربط شورا)، که براساس جدول ۱-۲ ذیل ماده ۱ "آیین نامه اجرایی کمیته حسابرسی" زیر نظر رئیس شورا انجام وظیفه خواهد نمود؛ موظف است به طور منظم تشکیل جلسه داده و پس از بررسی سوابق، نتایج نهایی آن را حداکثر ظرف ۱۳ روز پس از وصول صورت های مالی، در قالب فرم "الف" بخش چهارم (نتایج بررسی و نظارت بر "درآمد- هزینه" شهرداری) تهیه و ضمن ارسال برای رئیس شورا، رونوشتی از آن را نیز بطور همزمان "صرفاً جهت اطلاع" برای کارگروه استانی ارسال نماید.

تبصره ۱: شورا در صورت فقدان کمیته حسابرسی و کمیسیون ذیربط شورا، موارد را باید در صحن علنی شورا مطرح و بررسی نماید.

تبصره ۲: دبیر کارگروه استانی موظف است به گونه ای اقدام نمایند تا رونوشت گزارشات واصله را بررسی و در قالب آرشیوی در کلاس هر شهرداری بطور مجزا و ماهیانه ثبت و ضبط نماید.

ماده ۶: رئیس کمیته حسابرسی و یا شهرداری هایی که فاقد کمیته حسابرسی هستند توسط رئیس کمیسیون ذی ربط شورا موظفند، مبتنی بر شرح خدمات مندرج در "فرم الف" (بخش چهارم این دستورالعمل)، بلافاصله پس از وصول سوابق عملکردی مربوط به حساب "درآمد-هزینه" شهرداری، تشکیل جلسه داده و نسبت به بررسی اسناد اقدام و نهایتاً پس از جمع بندی و تکمیل دقیق فرم "الف" (نتایج بررسی و نظارت بر "درآمد-هزینه" شهرداری و سازمان های وابسته) و تکمیل دقیق گزارش های ذیل هر بند، عین آن را برای رئیس شورا و رونوشتی از آن را نیز به کارگروه استانی ارسال نماید.

توجه: با عنایت به ردیف های ۲ و ۳ جزء (ب) بخش دوم دستورالعمل، (فرآیند حسابرسی از شهرداریها)، تهیه و تحویل فرم "الف" نباید بیشتر از بیست و هشتم هر ماه به طول انجامد.

تبصره ۱: عدم ارائه حساب های "درآمد-هزینه" ماهیانه شهرداری توسط شهردار، به عنوان قصور و یا تقصیر محسوب شده و رئیس شورا با توجه به وظایف مقرر در ماده ۶ آئین نامه اجرایی موظف است راساً در قالب ظرفیت مقرر در ماده ۸۳ نسبت به تذکر و پیگیری آن اقدام نماید؛ به طرق اولی مراتب قابل طرح و پیگیری در کارگروه استانی و اتخاذ تصمیم در این رابطه نیز خواهد بود.

تبصره ۲: "عدم ارائه گزارش صحیح" و یا "عدم رعایت تاریخ ارائه توسط کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذیربط (در صورت فقدان کمیته حسابرسی)" بعنوان قصور و تقصیر محسوب گردیده و رئیس شورا موظف خواهد بود، علاوه بر بررسی دلائل آن، در صورت اثبات سهل انگاری نسبت به پیگیری جهت جایگزینی افراد جدید در کمیته حسابرسی اقدام و گزارش آن را به دفتر امور شهری و شوراهای استانداری ارسال نماید.

ماده ۷: شورا موظف است؛ مبتنی بر ماده ۷۹ قانون شهرداری پس از وصول گزارش ماهیانه کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذی ربط شورا (در صورت فقدان کمیته حسابرسی) در قالب چک لیست های تهیه شده، انحرافات عملکردی شهرداری را در اجرای "صدر" ماده ۸۳ قانون شوراها مورد رسیدگی و پیگیری قرار دهد. در صورتی که گزارش واصله فاقد انحراف و یا پس از پیگیری های انجام شده انحرافات برطرف شود، بلافاصله مراتب را به کارگروه استانی با هدف اعلام رفع نواقصی که کمیته حسابرسی طی رونوشتی رأساً برای کارگروه ارسال نموده است، در قالب فرم (ح) پیوست بخش سوم دستورالعمل همراه با چگونگی رفع نواقص و انحرافات اطلاع رسانی نماید.

ماده ۸: کارگروه استانی به ریاست معاون هماهنگی امور عمرانی مکلف است:

پس از دریافت :

الف. رونوشت گزارش حسابهای «درآمد-هزینه» موضوع ماده ۷۹ قانون شهرداری، توسط کمیته حسابرسی شهرداری

ب. و یا رونوشت گزارش حسابهای «درآمد-هزینه» موضوع ماده ۷۹ قانون شهرداری، در شهرداریهای فاقد کمیته حسابرسی توسط کمیسیون ذی ربط از طریق رئیس شورا

● هر شش ماه یکبار جلسات خود را منطبق بر "تقویم برگزاری جلسات تنظیم شده در فرم شماره ۱-۳" برگزار و نسبت به گزارش نهایی از حیث تایید عملکرد و یا انحراف عملکرد و ارسال به وزارت کشور اقدام نماید.

ماده ۹: دبیر کارگروه استانی موظف است براساس گزارشات کمیته حسابرسی و یا گزارشات واصله رئیس شورا (در صورت فقدان کمیته حسابرسی) نسبت به تکمیل فرم شماره ۱-۴ اقدام نماید، این گزارش بعنوان نتایج عملکرد شش ماهه شهرداری از حیث "درآمد-هزینه" محسوب خواهد گردید.

ماده ۱۰: مدیر کل دفتر امور شهری و شوراهای بعنوان دبیر کارگروه موظف است نسبت به پیگیری و شناسایی شورهایی که همکاری لازم را معمول نداشته اند از طریق رئیس شورای مذکور اقدام و مبتنی بر ضمانت های اجرایی این دستورالعمل مقرر در ماده ۶ و تبصر آن پیگیری لازم را اعمال و سوابق پیگیری ها را در کلاسه مربوط

به هر شهرداری، بطور مجزا ثبت تا هنگام ارزیابی، نظارت و پیگیری وزارت کشور، مبنای صحیحی برای ارائه گزارش نحوه عملکرد کارگروه قرار گیرد.

شورا در پایان ماه ششم " و حداکثر تا پایان مهرماه " و همچنین پایان سال " حداکثر تا پایان تیرماه سال بعد " پس از رسیدگی گزارش های واصله ماهیانه از کمیته حسابرسی موضوع ماده ۷۹ و یا کمیسیون ذیربط شورا (در صورت فقدان کمیته حسابرسی)، در صورتیکه حساب های "درآمد- هزینه" شش ماهه شهرداری فاقد انحراف باشد، نسبت به تایید بند ۱۰ ماده ۸۰ (موضوع ماده ۷۱ قانون شهرداریها) در قالب فرآیند ماده ۹۰ قانون شوراهای موارد را تصویب و رونوشتی از آن را به کارگروه استانی ارسال خواهد نمود .

در صورتیکه کارگروه استانی به ریاست معاون هماهنگی امور عمرانی، انحرافات موجود در عملکرد شش ماهه اول شهرداری را حداکثر تا پایان آبان ماه و عملکرد شش ماهه دوم شهرداری را حداکثر تا پایان مرداد ماه سال بعد، بدون هرگونه اقدام مشاهده نماید، موظف است با هدف بررسی، رسیدگی، و " تعیین - تکلیف "، موارد را بدو از طریق شورای اسلامی شهر با تخصیص بازه زمانی پیگیری و رونوشتی از آن را در قالب فرم ۴-۱ برای وزارت کشور ارسال و در صورت عدم برخورد مناسب توسط شورای اسلامی شهر، و عدم "تعیین- تکلیف" انحرافات، حسب مورد و رأساً موارد را از طریق دستگاه قضایی، هیات تخلفات استانداری و یا هیات تخلفات کارکنان وزارت کشور بطور مجزا پیگیری و نتایج آن را که به عنوان ارزیابی کارگروه استانی محسوب خواهد گردید، نیز به وزارت کشور منعکس خواهد نمود.

تبصره ۱- دبیر کارگروه موظف است در صورت عدم رعایت و همکاری شورا، دلایل عدم رسیدگی را مبتنی بر ماده ۶ آئین نامه داخلی و اجرایی شوراهای اسلامی شهر از طریق رئیس شورای اسلامی شهر پیگیری و در صورت قصور و یا تقصیر می تواند مراتب را مبتنی بر ماده ۹۱ قانون شوراهای از طریق فرماندار پیگیری و پرونده عدم رعایت وظایف مقرر را در دستور کار رسیدگی قرار دهد.

تبصره ۲- رئیس شورا موظف است در صورت عدم همکاری هر یک از اعضاء شورا جهت رعایت آن مهم، موارد را حسب تکالیف مقرر در ماده ۶ آئین نامه داخلی و اجرایی شوراهای اسلامی شهر، جهت رسیدگی در چارچوب بند ۱ ماده ۹۳ قانون شوراهای به دبیر کارگروه استانی منعکس نماید.

ماده ۱۱: صرفنظر از چگونگی فرآیند رسیدگی به "حسابرسی داخلی" موضوع ماده ۴۴ آئین نامه مالی شهرداری و ماده ۷۹ قانون شهرداری که به تفصیل در صدر این دستورالعمل با هدف اقدام مناسب و قانونی تکلیف شورای اسلامی شهر، مقرر در بند ۱۰ از ماده ۸۰ قانون شوراها تبیین گردید، شوراها ی اسلامی شهرها جهت تحقق موضوع **حسابرسی موضوع ماده ۱۲ قانون درآمد پایدار** از طریق حسابرس رسمی می بایست "به ترتیب" موارد ذیل را اقدام نمایند.

الف - شوراها ی اسلامی شهر موظفند از **خردادماه هر سال**، موضوع انتخاب حسابرس رسمی را با هدف حسابرسی از صورت های مالی شهرداری ، سازمانها و شرکتهای وابسته به شهرداری برای رسیدگی به حسابهای سال گذشته مبتنی بر چک لیست های مقرر در بند(ب) از بخش چهارم این دستورالعمل را در دستور کار خود قرار دهند، به نحوی که پایان شهریورماه هر سال حسابرس رسمی باید انتخاب شده باشد.

ب - شهرداریها موظفند ، تمامی سوابق و صورتهای مالی را به همراه تفریغ بودجه سال قبل شهرداری ، سازمانها و شرکتهای وابسته و تابعه خود حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد به شورای اسلامی شهر و یا با هماهنگی و مسئولیت رئیس شورا به حسابرس منتخب بطور کامل ارائه نمایند.

ج - حسابرس رسمی منتخب موظف است، ضمن رسیدگی صورت های مالی نسبت به تکمیل چک لیست های مقرر در بند (ب) بخش چهارم دستورالعمل و درج گزارش های ذیل آن اقدام، و همراه با حسابرسی از تفریغ بودجه، موارد را حداکثر تا پایان همان سال به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

چ - در صورتیکه حسابرس رسمی تا پایان همان سال بنا به دلایل مختلف قادر به ارائه گزارش حسابرسی و تفریغ بودجه نباشد، موظف است حداکثر تا پایان بهمن ماه طی مکاتبه ای، مهلت لازم را از شورای اسلامی شهر درخواست نماید.

ح- رئیس شورای اسلامی شهر به محض وصول درخواست تمدید حسابرس رسمی موظف است، مراتب را در صحن علنی شورا مطرح و پس از تصمیم گیری، بدون انجام فرآیند ماده ۹۰ قانون شوراها، طی مکاتبه ای مراتب را جهت اخذ تاییدیه در دستور کار شورای اسلامی استان قرار دهد و مراتب را جهت اطلاع در بند ۵ (نطق) صورتجلسات صرفاً اطلاع رسانی نماید.

خ- رئیس شورا موظف است با هدف پیگیری به موقع، موضوع درخواست تمدید حسابرس رسمی را به طور جدی از شورای استان پیگیری و نتیجه را به حسابرس منعکس نماید.

۵- شورای اسلامی شهر، پس از وصول گزارش حسابرس رسمی، چنانچه گزارش بدون انحراف باشد، موظف است مصوبه ای با قید "**حسابرسی منتهی به پایان سال مالی** ---"، **شهرداری / سازمان وابسته / شرکت تابعه** --- **فاقد انحراف اعلام می گردد**"، در چارچوب ماده ۹۰ قانون شوراها تصویب و رونوشتی از آن را نیز به کارگروه استانی ارسال نماید.

و- چنانچه گزارش حسابرس رسمی واصله دارای انحراف باشد، رئیس شورا موظف است گزارش حسابرسی را بلافاصله به کمیسیون ذیربط شورا ارسال نماید.

ز- کمیسیون ذیربط شورا حداکثر تا ۲ هفته پس از وصول گزارش حسابرس رسمی موظف است:

۱- انحرافات

۲- مجموعه اقدامات شهرداری در راستای رفع انحرافات

۳- مهلت تعیین شده برای رفع انحرافات

را بطور کامل و دقیق در قالب فرم ذیل تکمیل و برای رئیس شورا ارسال نماید.

ردیف	عناوین انحرافات مندرج در گزارش حسابرسی بطور مجزا در : شهرداری / سازمان وابسته / شرکت تابعه	اقدامات مورد نیاز جهت رفع هریک از انحرافات عملکردی بطور مجزا در : شهرداری / سازمان وابسته / شرکت تابعه	مهلت تعیین شده , جهت رفع هریک از انحرافات بطور مجزا

ژ - رئیس شورا موظف است مراتب را بلافاصله و بدون طرح در صحن علنی عیناً به شهردار - سازمان وابسته و شرکتهای تابعه حسب مورد ارسال و رونوشتی از آن را همراه با تصویری از گزارش حسابرسی به کارگروه استانی جهت ثبت در کلاسه شهرداری ارسال نماید.

ف - رئیس شورا موظف است، با هدف پیگیری چگونگی رفع انحرافات مندرج در گزارش حسابرس رسمی و احصاء آن در فرم بالا ، توسط شهرداری و سازمانهای وابسته در راستای اجرای بند (۷) از ماده (۶) آئین نامه اجرایی تشکیلات و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها ، احدی را از اعضای شورا انتخاب و در دستور کار تصویب شورا قرار دهد.

ق - رئیس شورای اسلامی شهر موظف است ، پس از انقضای مهلت مقرر در فرم های ابلاغی بند (ز) مراتب را مبتنی بر ظرفیت مقرر در ماده ۸۳ قانون در دستور کار تصمیم گیری شورا قرار دهد و شورا حسب مورد از طریق

ماده ۸۳ و یا دستگاه قضایی و یا هیات رسیدگی به تخلفات کارکنان وزارت کشور و یا تخلف استانداری موضوع را پیگیری نماید.

عدم "تعیین - تکلیف" دقیق و "مورد به مورد" انحرافات توسط شورا "قصور و تقصیر" محسوب گردیده و رئیس کارگروه استانی موظف است مبتنی بر اختیارات ماده ۹۱ و یا ماده ۹۳ قانون شهرداری حسب مورد موضوعات را در فرآیند رسیدگی قرار دهد.

ک - کارشناسان مشورتی و اعضای هیات تطبیق به محض وصول مصوبه شورا با موضوع گزارش حسابرس رسمی، در صورت رعایت محورهای ماده ۱۱ این دستورالعمل یعنی :

۱- انجام حسابرسی و ارائه گزارش توسط حسابرس رسمی متناسب با چک لیست های مقرر در بند (ب) بخش چهارم دستورالعمل.

۲- تعیین احدی از اعضای شورا بعنوان نماینده پیگیری انحرافات مقرر در بند (ف) ماده ۱۱ دستورالعمل.

۳- تحقق کامل مجموع اقدامات توسط شورا، مبتنی بر بند (ق) از ماده ۱۱ دستورالعمل .

می توانند مصوبه شورا با موضوع گزارش حسابرسی و تفریغ بودجه را بعنوان "عدم مغایرت" اعلام نظر نمایند.

گ - کارگروه استانی موظف است، در صورت انقضای مهلت تعیین شده توسط شورا برای؛ شهرداری - سازمان های وابسته و شرکت های تابعه و عدم رفع انحرافات مقرر در بازه زمانی تعیین شده مندرج در فرم (ز) ماده ۱۱ دستورالعمل ، دلایل عدم اجرای بند (ق) توسط شورا را بطور ویژه پیگیری نماید.

از طرفی موظف است تا متخلفین شهرداری- سازمانهای وابسته و شرکتهای تابعه را نیز حسب مورد از طریق دستگاه های ذیربط پیگیری و گزارش دقیق آن را که بعنوان ارزیابی کارگروه استانی تلقی خواهد گردید، به وزارت کشور ارسال نماید.

حسابرسی از سازمان همیاری استان :

ماده ۱۲ : با توجه به وظایف مقرر برای مدیرعامل سازمان همیاری در اساسنامه آن سازمان که مکلف شده منتهی تا پانزدهم هر ماه صورتحساب "درآمد-هزینه" عملکرد یک ماهه سازمان متبوع را به هیات مدیره تسلیم نماید و با هدف نظارت دقیق و موثر در راستای تکلیف قانونی شورای اسلامی استان مقرر در بند ۹ از ماده ۸۷ قانون شوراها، مدیرعامل مکلف است هنگام ارسال حساب "درآمد-هزینه" ماهیانه سازمان برای هیات مدیره، نسخه ای از آن را نیز بطور همزمان برای شورای اسلامی استان ارسال نماید.

رئیس شورای اسلامی استان به محض دریافت حساب "درآمد-هزینه" سازمان همیاری، بدون طرح آن در شورا مراتب را جهت بررسی فنی به کمیسیون ذیربط شورای اسلامی استان ارجاع می نماید.

تبصره: عدم ارائه گزارش صحیح و یا عدم ارسال به موقع صورتحساب "درآمد-هزینه" ماه قبل حداکثر تا پانزدهم هر ماه توسط مدیرعامل سازمان، بعنوان قصور و تقصیر محسوب گردیده و شورای اسلامی استان می تواند در صورت اثبات سهل انگاری، موضوع را بطور مقتضی از طریق دستگاه ذیربط مورد پیگیری و نتایج آن را به وزارت کشور منعکس نماید.

ماده ۱۳: رئیس کمیسیون ذیربط شورای اسلامی استان موظف است بطور منظم تشکیل جلسه داده و پس از بررسی سوابق، نتیجه نهایی بررسی کمیسیون را ، حداکثر ظرف ۱۳ روز پس از وصول سوابق "درآمد-هزینه" (که زمان ارائه آن نباید بیشتر از بیست و هشتم هر ماه به طول انجامد) تکمیل و به همراه فرم ۵-۱ تحت عنوان:

نتایج ارزیابی عملکرد "درآمد-هزینه" سازمان همیاری شهرداریهای استان، برای رئیس شورای اسلامی استان ارسال نماید.

رئیس شورا می بایست، ضمن اطلاع رسانی موارد بررسی شورا، عیناً مراتب را برای رئیس هیات مدیره سازمان و مدیرعامل منعکس و موارد را در کلاس سازمان تا رسیدگی اساسی در پایان شش ماهه ثبت و ضبط نماید.

ماده ۱۴: رئیس کمیسیون ذیربط شورای اسلامی استان، عملکرد مالی سازمان همیاری را برای شش ماهه اول سال مبتنی بر گزارش های وصولی ماهیانه در قالب یک بسته کامل عملکردی شامل: نحوه چگونگی عملکرد ماهیانه،

چگونگی اهتمام در راستای رفع انحرافات ماه گذشته و یا ازدیاد و تشدید انحرافات و یا حتی استتکاف از ارائه سوابق و... بررسی، رسیدگی، جمع بندی و حداکثر تا پایان مهر ماه و به همین ترتیب گزارش پایان سال را حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد (با مطمح نظر قرار دادن گزارش سالانه حسابرسی سالانه)؛ تنظیم و بطور همزمان جهت طرح در صحن علنی شورا با هدف اتخاذ تصمیم به رئیس شورا و رونوشتی از آن به وزارت کشور جهت آگاهی ارجاع می نماید.

تبصره ۱: شورای اسلامی استان موظف است پس از بررسی و جمعبندی موارد نسبت به اتخاذ تصمیم پیرامون نحوه عملکرد مدیرعامل و پیگیری تخلفات عوامل، از طریق دستگاه قضایی و یا هیات تخلفات، نتایج آن را به وزارت کشور منعکس نماید.

تبصره ۲: رئیس شورا موظف است، حداکثر تا پایان مهرماه نتایج گزارش شش ماهه اول سال و حداکثر تا پایان تیرماه نتایج گزارش شش ماهه دوم سال گذشته سازمان همیاری را مبتنی بر فرم شماره ۵-۱ جهت آگاهی برای وزارت کشور (دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا) منعکس نماید. عدم تحقق آن مهم بعنوان قصور رئیس شورای اسلامی استان محسوب خواهد گردید.

فرم ۳-۱ برنامه زمانبندی نشست های کارگروه استانی جهت رسیدگی به گزارش های کمیته حسابرسی یا کمیسیون ذی ربط شورا

ردیف	ایام سال	تاریخ جلسه	رئیس جلسه
۱	آبان ماه	.../۸/۳۰	رئیس کارگروه
۲	مرداد ماه	.../۵/۳۱	رئیس کارگروه

فرم ۴-۱ مجموع اقدامات دبیر کارگروه استانی در راستای نتایج ارزیابی عملکرد شهرداری ها طی شش ماهه اول و دوم سال

نام شهرداری تابعه استان	پایان هر ماه		نتایج گزارش "درآمد-هزینه" کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذی ربط شورا			نتایج پیگیری کارگروه استانی در رابطه با عملکرد شهرداری تاکنون*		اقدامات کارگروه استانی در نشست مهر / تیر
	۶ ماهه اول ☐	۶ ماهه دوم ☐	دارای انحراف	فاقد انحراف	عدم گزارش	همچنان دارای انحراف	فاقد انحراف	
نام شهرداری تابعه استان	فروردین ☐	مهر ☐	☐	☐	☐	☐	☐	گزارش پیوست
	اردیبهشت ☐	آبان ☐	☐	☐	☐	☐	☐	گزارش پیوست
	خرداد ☐	آذر ☐	☐	☐	☐	☐	☐	گزارش پیوست
	تیر ☐	دی ☐	☐	☐	☐	☐	☐	گزارش پیوست
	مرداد ☐	بهمن ☐	☐	☐	☐	☐	☐	گزارش پیوست
	شهریور ☐	اسفند ☐	☐	☐	☐	☐	☐	گزارش پیوست

*: مدیر کل دفتر شهری و شوراهای استانداری بعنوان دبیر کارگروه برای درج نتایج پیگیری (*) فرم مذکور موظف است در هر ماه از طریق بررسی سوابق واصله و با مطمئن نظر قرار دادن چگونگی برطرف شدن انحراف موجود و مشهود در شهرداری مورد نظر، در صورتی که کلیه انحرافات از ابتدای دوره شش ماهه تا آن ماه برطرف شده باشد، نتیجه عملکرد در آن ماه مورد نظر را گزینه "فاقد انحراف" و در غیر این صورت مورد "همچنان دارای انحراف" را انتخاب نماید.

گزارش شش ماهه اول و دوم کارگروه استانی به وزارت کشور
در قالب فرم شماره ۴-۱

الف- انحرافات موجود در گزارش های نحوه عملکرد مالی شهرداری ---- و سازمانهای وابسته و شرکتهای تابعه آن به تفکیک (موضوع فرم ذیل بند "ز") تا پایان شش ماهه اول / دوم به شرح ذیل می باشد:

نام محل ارزیابی	ردیف	مجموع انحرافات
شهرداری		
سازمان		
شرکت		

ب- کارگروه استانی با هدف رسیدگی و پیگیری انحرافات گزارش های مالی شهرداری و سازمانهای وابسته توسط شورای اسلامی، مراتب را طی نامه شماره ---- مورخ ---- متضمن مهلت تعیین شده بمنظور رسیدگی به انحرافات مقرر در بند (الف) به شورای اسلامی شهر ---- منعکس نمود.

ج- انحرافات مقرر در بند (الف) برابر اقدامات ذیل برطرف گردید.

ردیف	انحرافات	اقدامات

د- پس از انقضای مهلت مقرر، برخی از انحرافات به شرح ذیل برطرف نگردید.

ردیف	انحرافات که تاکنون برطرف نشده است

ه- با توجه به انقضای مهلت مقرر، هیچ اقدامی توسط شورا با شهرداری صورت نپذیرفت.

- نتیجه تصمیم گیری نهائی و اقدامات پیرامون انحرافات توسط رئیس کارگروه به قرار ذیل اعلام می گردد :

امضاء رئیس کارگروه استانی

فرم ۵-۱ نتایج ارزیابی عملکرد سازمان همیاری شهرداری های استان توسط شوراهای اسلامی استان

اقدامات شورای اسلامی استان	نتایج پیگیری شوراهای اسلامی استان در رابطه با عملکرد سازمان همیاری تاکنون*		نتایج ارزیابی شورای اسلامی استان			پایان ماه		سازمان همیاری شهرداریهای استان
	فاقد انحراف	همچنان دارای انحراف	عدم گزارش	فاقد انحراف	دارای انحراف	۶ ماهه دوم ☐	۶ ماهه اول ☐	
گزارش پیوست	☐	☐	☐	☐	☐	مهر ☐	فروردین ☐	
گزارش پیوست	☐	☐	☐	☐	☐	آبان ☐	اردیبهشت ☐	
گزارش پیوست	☐	☐	☐	☐	☐	آذر ☐	خرداد ☐	
گزارش پیوست	☐	☐	☐	☐	☐	دی ☐	تیر ☐	
گزارش پیوست	☐	☐	☐	☐	☐	بهمن ☐	مرداد ☐	
گزارش پیوست	☐	☐	☐	☐	☐	اسفند ☐	شهریور ☐	

* رئیس شورای اسلامی استان، برای درج نتایج پیگیری (*) فرم مذکور موظف است در هر ماه از طریق بررسی سوابق واصله و با مطمح نظر قرار دادن چگونگی برطرف شدن انحراف موجود و مشهود در سازمان همیاری در صورتیکه کلیه انحرافات از ابتدای دوره شش ماهه تا آن ماه برطرف شده باشد، نتیجه عملکرد در آن ماه مورد نظر را گزینه "فاقد انحراف" و در غیر اینصورت مورد "همچنان دارای انحراف" را انتخاب نماید.

گزارش شش ماهه اول و دوم شورای اسلامی استان به وزارت کشور در قالب فرم شماره ۵ - ۱

الف- انحرافات موجود در گزارش های ماهانه سازمان همیاری استان ----- تا پایان شش ماهه اول/دوم ، که همچنان برطرف نشده است به قرار ذیل می باشد:

ردیف	عناوین انحرافات برطرف نشده توسط سازمان

ب- شورای اسلامی استان با هدف رسیدگی و پیگیری انحرافات گزارش های مالی شش ماهه اول / دوم مندرج در بند (الف) مراتب را طی نامه شماره----- مورخ----- با تعیین مهلت----- جهت رسیدگی به سازمان همیاری استان ارسال نمود.

ج- پس از انقضای مهلت مقرر در بند (ب) و پیگیری انجام شده انحرافات بند (الف) برابر اقدامات ذیل برطرف گردید.

ردیف	عناوین انحرافات برطرف نشده (بند الف)	اقدامات

د- پس از انقضای مهلت مقرر در بند (ب) ، همچنان انحرافات ذیل بدون اقدام برطرف نشده است.

ردیف	عناوین برخی از انحرافات بند (الف) که تاکنون برطرف نشده است

ه- با توجه به انقضای مهلت مقرر ، هیچ اقدامی در راستای انحرافات بند (الف) توسط سازمان همیاری استان صورت نپذیرفته است.

- نتایج تصمیم گیری و اقدامات شورای اسلامی استان توسط رئیس شورا به قرار ذیل انجام گرفت :

امضاء رئیس شورای اسلامی استان

انتخاب حسابرس مستقل:

ماده ۱۵: مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری بعنوان دبیر کارگروه موظف است از ابتدای تیرماه هر سال موضوع انتخاب حسابرس رسمی را طی مکاتبات مجزا در دستور کار هریک از شوراهای اسلامی شهرهای تابعه استان قرار داده و نتیجه آن را برای وزارت کشور (دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا) منعکس نماید.

ماده ۱۶: رئیس شورای اسلامی شهر و همچنین رئیس شورای اسلامی استان، موظفند براساس وظایف محوله در ماده ۶ آیین نامه داخلی و اجرایی شوراها و ماده ۸۷ و ۱۰۶ قانون شوراها، بلافاصله موضوع انتخاب حسابرس را حسب مورد در جلسه شورای شهر و استان طرح و پیگیری نمایند تا پس از بررسی نسبت به انتخاب حسابرس رسمی، منطبق بر ضوابط ابلاغی این دستورالعمل مبادرت نمایند.

ماده ۱۷: با هدف ایجاد وحدت رویه در تنظیم و ارائه گزارش حسابرسان رسمی مستقل در سراسر کشور، حسابرسان رسمی مستقل می بایست برای انجام حسابرسی در شهرداری صرفاً در چارچوب شرح خدمات فرم "ب" از بخش چهارم این دستورالعمل و در سازمان همیاری نیز صرفاً در چهارچوب شرح خدمات "ج" از بخش چهارم این دستورالعمل اقدام و این موضوع هنگام تنظیم قرارداد فی مابین شورای متبوع با حسابرسان رسمی مستقل لزوماً در مفاد آن مورد تاکید قرار گیرد.

تبصره ۱: حسابرس رسمی مستقل منتخب شورای اسلامی شهرموظف است هنگام ارائه گزارش حسابرسی به شورای اسلامی شهر، به طورهمزمان رونوشتی از آن را به کارگروه استانی ارائه نماید تا در صورت وجود انحراف و عدم برخورد مناسب توسط شورا، کارگروه استانی مبتنی بر ظرفیت مقرر در قسمت اخیر ماده (۱۰) این دستورالعمل اقدام و گزارش آن را به وزارت کشور منعکس نماید.

تبصره ۲: حسابرس رسمی مستقل منتخب شورای اسلامی استان موظف است هنگام ارائه گزارش حسابرسی سازمان همیاری به شورای استان به طورهمزمان رونوشتی از آن را نیز به وزارت کشور (دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا) منعکس نماید. در صورت وجود انحراف و تخلف در سازمان همیاری، و عدم برخورد و پیگیری قانونی متناسب توسط شورای اسلامی استان این موضوع قصور و تقصیر محسوب گردیده و بعنوان اتهامات صدر ماده ۹۲ قابل پیگرد توسط وزارت کشور خواهد بود.

تبصره ۳: سازمان همیاری شهرداری ها موظف است در هنگام پیش بینی بودجه سالانه، ردیفی را جهت حسابرسی سال مالی در نظر گرفته و پس از پیگیری شورای اسلامی استان بموقع نسبت به واریز آن به حساب شورای اسلامی استان اقدام نمایند. عدم تمکین در این ارتباط قصور و تقصیر تلقی شده و با مدیرعامل سازمان برابر ضوابط و مقررات برخورد خواهد شد. بدیهی است هزینه های حسابرسی براساس قرارداد منعقدہ فیما بین شورای اسلامی استان و موسسه حسابرسی منتخب شورای اسلامی استان توسط سازمان همیاری شهرداری ها در وجه حساب شورای اسلامی استان پرداخت گردیده و هرگونه هزینه کرد دیگری (غیر از هزینه حسابرسی)، و یا برداشت آن تحت هر عنوان دیگری ممنوع و تخلف محسوب می گردد.

ماده ۱۸: حسابرس رسمی مستقل منتخب کلانشهرها و مراکز استان ها، باید گزارش خود را پس از بررسی صورتهای مالی، مبتنی بر شرح خدمات (ب) و (ج) بخش چهارم این دستورالعمل تهیه و ارائه نمایند.

ماده ۱۹: دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستای وزارت کشور در صورت نیاز به هرگونه جرح و تعدیل جداول مربوط به شرح خدمات «کمیته حسابرسی» و یا «حسابرس رسمی مستقل»، و یا مفاد این دستورالعمل مجاز خواهد بود تا از طریق نشست های کارشناسی، الحاقات و اصلاحات مورد نیاز را بطور دقیق درج و جهت رعایت رأساً ابلاغ نماید.

ماده ۲۰: با هدف ارزیابی نحوه عملکرد کارگروه استانی - شوراهای اسلامی استان و هیات های تطبیق مصوبات شهرستان حسب مورد بر چگونگی نظارت بر انجام مناسب حسابرسی شهرداریها - سازمان های همیاری و اعلام نظر بر مصوبات شوراهای اسلامی شهر، معاونت عمران و توسعه امور شهری و روستایی وزارت کشور مأموریت خواهد داشت تا نظارت دقیق بر نحوه عملکرد هر یک از جایگاه های فوق را در قالب کارگروهی که دبیرخانه آن در دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا تشکیل خواهد گردید به دقت پیگیری و مورد رسیدگی قرار دهد، ضمناً حق جلسه کارگروه نیز از طریق بودجه وزارت کشور قابل پرداخت خواهد بود

ماده ۲۱: با توجه به اینکه مبنای ارزیابی کارگروه استانی - شوراهای اسلامی استان و هیات های تطبیق بر مبنای ماده ۱۰ آئین نامه اجرایی ماده ۹۰ قانون شوراهای و شاخص های اعلامی مرکز بازرسی وزارتخانه در دستور کار وزارت کشور قرار دارد. بر همین اساس دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا موظف است، هر شش ماه یکبار نسبت به

رسیدگی نحوه عملکرد کارگروه استانی - شوراهای اسلامی استان و هیات های تطبیق اقدام و در صورت عملکرد نامطلوب، مراتب را جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم در کارگروه موضوع ماده ۲۰ این دستورالعمل مطرح و پیگیری نماید.

بخش دوم: فرآیند نظارت بر حسابرسی شهرداریها

الف: تشکیل کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداریها و کمیته حسابرسی شهرداری ها

ردیف	شرح اقدام	اقدام کننده	هماهنگی و پیگیری کننده
۱	تشکیل کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداریها و سازمان همیاری شهرداریهای استان و صدور احکام مربوطه	استاندار	معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری
۲	ارسال مراتب به دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا وزارت کشور	معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری	معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری
۳	تشکیل کمیته حسابرسی در شهرداری ها و صدور احکام	رئیس شورای اسلامی شهر	مدیرکل دفتر امور شهری و شوراها استانداری

ب: فرآیند حسابرسی از شهرداری ها

ردیف	اقدام	مهلت انجام	اقدام کننده	پیگیری کننده
۱	ارسال گزارش "درآمد _ هزینه" ماهیانه شهرداری، سازمان ها و شرکت های وابسته شهرداری بر اساس ماده ۷۹ قانون شهرداری به کمیته حسابرسی. [شهرداری های فاقد کمیته حسابرسی، باید گزارش خود را به رئیس شورا ارائه نموده و رئیس شورا بدون طرح در صحن علنی، مراتب را جهت بررسی به کمیسیون ذیربط شورا که از این پس جایگزین کمیته حسابرسی خواهد بود، ارسال نماید]	تا پانزدهم هر ماه	شهرداری	دبیر کمیته یا رئیس شورا
۲	برگزاری جلسه کمیته حسابرسی و بررسی صورت های مالی "درآمد - هزینه" شهرداری سازمان ها و شرکت های وابسته و اظهار نظر نهایی در چارچوب فرم (الف) بخش چهارم. [در سایر شهرداری ها کمیسیون ذیربط شورا باید در بازه زمانی مقرر و در چارچوب فرم (الف) نسبت به تهیه و تنظیم این گزارش اقدام نمایند]	حداکثر ۱۰ روز پس از وصول صورتهای مالی درآمد - هزینه از شهرداری	کمیته حسابرسی / کمیسیون ذیربط	دبیر کمیته
۳	ارسال گزارش کمیته حسابرسی یا کمیسیون ذی ربط به شورای اسلامی شهر [رونوشت گزارش تهیه شده توسط کمیته حسابرسی به طور همزمان به کارگروه استانی ارسال می شود و در صورت فقدان کمیته حسابرسی رئیس شورا بلافاصله گزارش وصولی از کمیسیون ذیربط را به کارگروه استانی ارسال خواهد نمود]	حداکثر ۳ روز پس از تشکیل جلسه کمیته حسابرسی	کمیته حسابرسی / یا کمیسیون ذیربط	رئیس شورا
۴	پیگیری و رفع ابهامات، نواقص و انحرافات مندرج در گزارش کمیته حسابرسی یا کمیسیون ذیربط	حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت فرم (الف)	شهردار	رئیس شورا
۵	تهیه گزارش حسابرسی ۶ ماهه اول و دوم از صورتهای مالی شهرداری و سازمان ها و شرکت های وابسته توسط کمیته حسابرسی یا کمیسیون ذیربط (در صورت فقدان کمیته حسابرسی) مطابق بر شرح خدمات مورد توافق فرم بند (الف) بخش چهارم دستورالعمل و ارسال همزمان آن به شورا و کارگروه استانی.	شش ماهه اول: حداکثر تا پایان مهرماه شش ماهه دوم: حداکثر تا پایان تیرماه	کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذیربط (در صورت فقدان کمیته حسابرسی)	رئیس شورا
۶	تایید صورت های مالی شش ماهه شهرداری، سازمان ها و شرکت های وابسته به شهرداری در صورت برطرف شدن و یا عدم هرگونه انحراف مبتنی بر ماده ۹۰ قانون شوراها و ارسال نتیجه به کارگروه استانی در اجرای بند ۱۰ ماده ۸۰ قانون شوراها	شش ماهه اول: حداکثر تا پایان مهرماه شش ماهه دوم: حداکثر تا پایان تیرماه	شورا	رئیس شورا
۷	پیگیری انحرافات موجود در گزارش کمیته حسابرسی و حسابرس رسمی مبتنی بر مواد ۸۱ و ۸۳ از شهردار و ارسال رونوشت آن به کارگروه استانی	شش ماهه اول: حداکثر تا پایان مهرماه شش ماهه دوم: حداکثر تا پایان تیرماه	شورا	دبیر کارگروه / رئیس شورا
۸	جمع بندی و رسیدگی به انحرافات شهرداری حسب مورد از طریق شورای اسلامی شهر، دستگاه قضایی و یا تخلفات استانداری و یا هیأت تخلفات کارکنان وزارت کشور و پیگیری لازم تا حصول نتیجه نهایی و ارائه گزارش به وزارت کشور. [در صورت عدم اجرای وظایف مقرر توسط رئیس شورا این عدم اقدام از مصادیق قصور یا تقصیر تلقی شده و کارگروه استانی باید مراتب را مبتنی بر حکم صدر ماده ۹۲ قانون شوراها پیگیری نماید]	شش ماهه اول: حداکثر تا پایان آبان ماه شش ماهه دوم: حداکثر تا پایان مردادماه	رئیس کارگروه	دبیر کارگروه

ج: فرآیند نظارت کارگروه استانی

ردیف	اقدام	مهلت انجام	اقدام کننده	پیگیری کننده
۱	جمع آوری عملکرد مالی شهرداریها موضوع ماده ۷۹ قانون شهرداری از طریق گزارش های تهیه شده کمیته حسابرسی یا کمیسیون ذیربط که می بایست علاوه بر شورا، به کارگروه استانی نیز ارسال شود.	تا پانزدهم هرماه	رئیس کمیته حسابرسی / یا کمیسیون ذیربط	دبیر کارگروه
۲	نشست کارگروه استانی به ریاست معاون هماهنگی امور عمرانی به منظور: - ارائه گزارش دبیر کارگروه پیرامون چگونگی پیگیری وصول گزارشات از کمیته های حسابرسی در شش ماهه اول - پیگیری چگونگی تعیین - تکلیف انحرافات مندرج در گزارش ماهانه صورتهای درآمد_ هزینه در طول شش ماه گذشته کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذیربط (در صورت فقدان کمیته حسابرسی) با ارائه سوابق مستند مربوطه - پیگیری و تعیین - تکلیف گزارش های شش ماه اول کمیته حسابرسی - احصا موارد تخلف و پیگیری آن بدوا از طریق شورای اسلامی شهر و نهائیا اعلام مراتب حسب مورد به دستگاه قضایی ، تخلفات استانداری و یا هیات تخلفات کارکنان وزارت کشور توسط رئیس کارگروه در صورت هرگونه اقدام موثری توسط شورای اسلامی شهر و پیگیری لازم تا حصول نتیجه نهایی و ارائه گزارش به وزارت کشور. [ارائه گزارش شش ماهه به دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا وزارت کشور]	حداکثر تا پایان آبان ماه	رئیس کارگروه	دبیر کارگروه
۳	نشست کارگروه استانی به ریاست معاون هماهنگی امور عمرانی به منظور: - بررسی گزارش شش ماهه دوم کمیته حسابرسی - بررسی تفریغ بودجه سالیانه و پیگیری دلایل انحراف تفریغ بودجه با گزارشات واصله - بررسی گزارش سالانه حسابرس رسمی مستقل - اعلام تخلفات شهردار در صورت عدم پیگیری و یا رسیدگی در شورای اسلامی شهر ، حسب مورد به مراجع قضایی و یا هیات تخلفات کارکنان وزارت کشور [نشست کارگروه استانی برای بررسی صورت های مالی شش ماهه دوم در صورتیکه گزارش حسابرس رسمی نیز ارائه نشده باشد می بایست صورت پذیرد و نهائیا نتیجه نهایی آن به دفتر شوراهای اسلامی شهر و روستای وزارت کشور ارسال گردد.]	حداکثر تا پایان مردادماه	رئیس کارگروه	دبیر کارگروه

د- فرآیند نظارت بر سازمان همیاری شهرداریها

ردیف	اقدام	مهلت انجام	اقدام کننده	پیگیری کننده
۱	جمع آوری عملکرد مالی سازمان همیاری موضوع تکالیف مقرر در بند ۸ و ۹ ماده ۸۷ قانون شوراها و ماده ۱۸ اساسنامه سازمان از طریق گزارش های ارسالی به هیات مدیره - شورای استان	تا پانزدهم هرماه	مدیرعامل سازمان	رئیس شورای اسلامی استان
۲	برگزاری جلسات کمیسیون ذیربط شورای اسلامی استان باهدف : - بررسی گزارشات واصله ماهیانه از سوی مدیرعامل سازمان و ارسال نتایج آن برای رئیس شورا و وزارت کشور	بیست و هشتم هرماه	رئیس کمیسیون	رئیس شورا
۳	ارسال نتایج بررسی کمیسیون توسط رئیس شورای استان برای هیات مدیره و مدیرعامل	پایان هر ماه	رئیس شورا	وزارت کشور
۴	نشست شورای استان در شش ماهه اول به منظور: -بررسی گزارش های شش ماهه اول عملکرد مالی سازمان و ارائه نتایج آن در قالب فرم ۱-۵ و ضمیمه آن به وزارت کشور نشست شورای اسلامی استان به منظور: -بررسی گزارش شش ماهه دوم عملکرد مالی سازمان با مطمح نظر قرار دادن گزارش حسابرسی رسمی مستقل (و یا حتی بدون گزارش حسابرسی رسمی در صورت عدم ارائه) و ارائه نتایج آن در قالب فرم ۱-۵ و ضمیمه آن به وزارت کشور.	حداکثر تا پایان مهرماه حداکثر تا پایان تیرماه سال بعد	رئیس شورای اسلامی استان	وزارت کشور

بخش سوم: احکام

الف: احکام اعضای کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداری ها

بسمه تعالی

-جناب آقای...../سرکار خانم.....

- معاون محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری.....

-مدیر کل محترم دفتر امور شهری و شوراهای استانداری.....

تاریخ:

شماره :

باسلام و احترام

در اجرای ماده ۲ دستورالعمل نظارت بر امور حسابرسی شهرداریها و به موجب این حکم جنابعالی به عنوان « رئیس / دبیر / عضو کارگروه استانی نظارت بر امور حسابرسی شهرداریها » منصوب می شوید تا با همراهی و همکاری تمامی اعضای کارگروه نسبت به انجام وظایف مقرر و تحقق اهداف معین، در دستورالعمل اجرایی اقدام و ضمن پشتیبانی و تقویت عملکردهای قانونی واحدها و نهادهای ذیربط، هرگونه انحراف ، نقص و نارسایی در فعالیتهای آنها را تا رفع کامل آن پیگیری نموده و در صورت عدم اصلاح، تخلفات را به مراجع ذیربط منعکس و نتایج حاصله را به وزارت کشور اعلام نمائید .

توفیق روز افزون شما را از خداوند متعال خواستارم .

استاندار

ب: احکام اعضای کمیته حسابرسی شهرداری ها

بسمه تعالی

جناب آقای...../سرکار خانم.....

تاریخ:

شماره:

باسلام واحترام

دراجرای ماده ۳ آئین نامه اجرایی کمیته حسابرسی در شهرداریها و به موجب این حکم ، جنابعالی به عنوان عضو کمیته حسابرسی در شهرداری----- به مدت دو سال منصوب می شوید تاباهمراهی و همکاری سایر اعضای کمیته حسابرسی، زیر نظر رئیس شورای اسلامی شهر نسبت به انجام خدمات و وظایف مشروحه در بخش پنجم دستورالعمل اجرایی نظارت بر امور حسابرسی شهرداری ها فعالیت نمائید.

توفیق روز افزون شما را از خداوند متعال خواستارم.

رئیس شورای اسلامی---

ح: فرم تایید رفع انحراف حساب "درآمد- هزینه" موضوع ماده ۷۹ شهرداری توسط شورای اسلامی شهر—منتهی به / /

چگونگی رفع انحراف توسط شهرداری	انحراف
	انحراف شماره ۱ مندرج در فرم (ز) :
	انحراف شماره ۲ مندرج در فرم (ز) :
مراتب در جلسه شماره مورخ شورای اسلامی شهر..... مطرح و بانصاب اکثریت مطلق امضاء کنندگان ذیل به تصویب رسید : رئیس شورای اسلامی شهر	

د. فرم تاییدیه نهائی حساب "درآمد-هزینه" موضوع ماده ۷۹ شهرداری --- کارگروه استانی

ملاحظات مقرر کارگروه استانی در چگونگی رفع انحرافات	انحراف
☐ رفع انحراف مورد تایید کارگروه قرار گرفت ☐ رفع انحرافات بنا به دلائل ذیل مردود اعلام می گردد:	انحراف شماره ۱ مندرج در فرم (ح) :
☐ رفع انحراف مورد تایید کارگروه قرار گرفت ☐ رفع انحرافات بنا به دلائل ذیل مردود اعلام می گردد:	انحراف شماره ۲ مندرج در فرم (ح) :
رئیس کارگروه دبیر کارگروه	

بخش چهارم: پیوست ها

الف: نتایج بررسی و نظارت بر درآمد هزینه شهرداری توسط کمیته حسابرسی و یا کمیسیون ذیربط شورا (در صورت فقدان کمیته حسابرسی)

توجه : هرگونه مغایرت در بندهای ذیل در قسمت گزارش توضیح داده شود
ذیل صفحات توسط اعضای کمیته حسابرسی و یا اعضای کمیسیون ذی ربط امضا شود.

ردیف	عنوان / شرح بررسی	نتیجه	
		بلی	خیر
۱	مستند به ماده ۷۹ قانون شهرداری ، آیا شهردار تا پانزدهم هر ماه ، صورتحساب درآمد - هزینه ماه گذشته شهرداری را به رئیس شورای اسلامی شهر تحویل داده است؟ گزارش:	☐	☐
۲	آیا شهرداری، هنگام انجام معاملات و کلیه پرداخت ها از ردیف بودجه ای مربوطه استفاده نموده است ؟ گزارش:	☐	☐
۳	در صورتی که شهرداری در هنگام انجام معاملات و هرگونه پرداخت از ردیف اعتباری صحیح اقدام نموده باشد ، آیا آن ردیف در هنگام پرداخت دارای اعتبار لازم بوده است ؟ گزارش:	☐	☐
۴	در خصوص برخی از درآمدهایی که قانونگذار نحوه هزینه کرد آن را مشخص نموده است از قبیل: عوارض آلاینده گی ، مدیریت پسماند ، عوارض نوسازی ، حذف پارکینگ و ... آیا شهرداری درآمدهای حاصل را در محل های مخصوص خود هزینه نموده است؟ گزارش:	☐	☐
۵	مستند به ماده ۷۹ قانون شهرداری و تبصره ۱ ذیل بند ۳۰ ماده ۸۰ قانون شوراها ، آیا کلیه اسناد مالی به امضای شهردار و مسئول مالی یا قائم مقام آنان که مورد تایید شورای شهر باشند رسیده است ؟ گزارش:	☐	☐

ردیف	عنوان / شرح بررسی	نتیجه	
		بلی	خیر
۶	- آیا پرداخت حق الجلسات هیات عالی سرمایه گذاری و کارگروه کارشناسی سرمایه گذاری مطابق با مصوبات شورای اسلامی شهر بوده است ؟ گزارش : - آیا حق جلسات اعضای کمیسیون ها، شوراها و هیات های موضوع قانون شهرداریها و سایر قوانین و مقررات مرتبط (منجمله ماده ۷۷، ماده ۱۰۰) و همچنین حق جلسات کارشناسان مشورتی و اعضای هیات تطبیق منطبق با ضابطه ابلاغی وزارت کشور پرداخت شده است ؟ گزارش :	☐	☐
	گزارش:		
۷	- درآمدهای موضوع ماده ۲۹ آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداری ، آیا منطبق بر اصول و موازین ماده ۳۰ آیین نامه مالی شهرداری ها و ... - بر اساس عناوین و تعرفه های مصوب مربوطه - تعیین ، محاسبه و وصول گردیده است ؟ گزارش: - آیا درآمدهای قانونی حاصل از ماده ۲۹ آیین نامه مالی و واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی به نحو صحیح ثبت و به موقع این درآمدها در حساب های خاص خود واریز شده و همچنین با سوابق ، مدارک و مستندات معتبر و قابل اتکا صورت گرفته است ؟ گزارش : - آیا درآمدهای وصولی ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری ها با میزان واریزی به حساب بانک درآمدی شهرداری همخوانی دارد و در این خصوص شهرداری نسبت به تهیه صورت مغایرت بانکی حساب های درآمدی اقدام می نماید؟ گزارش:	☐	☐
	گزارش:		
۸	- آیا در راستای انتظام بخشیدن به فعالیتها و نظارت صحیح بر حسن اداره و حفظ سرمایه و اموال شهرداریها نسبت به پیشنهاد، تصویب و ابلاغ آئین نامه های مورد نیاز - موضوع بند ۹ ماده ۸۰ قانون شوراها- اقدام شده است؟ آیا مجموع اقدامات شهرداری و سازمانهای وابسته مبتنی بر چارچوب و ضوابط ترسیم شده صورت گرفته است؟ گزارش: - آیا مصوبات شورای اسلامی شهر توسط شهرداری ، سازمان ها و شرکت های تابعه در بازه زمانی مناسب و به درستی اجرا و رعایت گردیده است ؟ گزارش :	☐	☐

ردیف	عنوان / شرح بررسی	نتیجه	
		بلی	خیر
	گزارش:		
۹	آیا سپرده و یا امانات دریافتی ، توسط شهرداری و سازمان های وابسته در حساب مجزا و مخصوص نگهداری میشود ؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۰	آیا پرداخت های انجام شده توسط شهرداری و سازمانهای وابسته بابت حقوق و مزایای پرسنل دقیقاً منطبق بر احکام صادره و یا مجوزهای قانونی اخذ شده برای بکارگیری صورت گرفته است ؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۱	آیا کسورات قانونی از قبیل : بیمه ، مالیات پرداختنی و... کسر شده از حقوق و مزایای پرسنل در موعد مقرر قانونی به حساب دستگاه های ذیربط واریز شده است ؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۲	در صورت تاخیر در پرداخت مطالبات شهرداری توسط مودیان از قبیل، عوارض، جرایم ، تأخیر تأدیه و ... آیا شهرداری اقدام موثر و به موقعی انجام داده است؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۳	آیا مبالغ واریز شده به حساب شوراهای اسلامی شهر ، منطبق با ضوابط ابلاغی دستورالعمل بودجه مصوب شهرداری و شورای اسلامی شهر بوده است؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۴	آیا درآمدهای وصول شده توسط شهرداری و سازمانهای وابسته و شرکت های تابعه با شرط رعایت آیین نامه مالی و دستورالعمل و شیوه نامه اجرایی خزانه داری در ردیف های درآمدی مصوب شهرداری و دفاتر و سیستم های مالی ثبت گردیده است؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۵	آیا جرایم ماده ۱۰۰ و یا آرای موضوع ماده ۷۷ ، بهای خدمات و... منطبق بر سررسید های مقرر عیناً وصول شده است ؟	☐	☐
	گزارش:		

ردیف	عنوان / شرح بررسی	نتیجه	
		بلی	خیر
۱۶	آیا وجوه حاصل از درآمد، هنگام واریز به حساب شهرداری و سازمان های وابسته از طریق فیش های بانکی مخصوصی که دارای شماره سریال، قابل ارتباط با سوابق پرونده مربوطه و ... که به این منظور تهیه شده است، صورت گرفته است؟	☐	☐
	گزارش:		
۱۷	- آیا پرداخت کلیه هزینه ها مبتنی بر مراحل سه گانه (ایجاد تعهد در حدود اعتبار _ تشخیص مستند _ صدور حواله) موضوع ماده ۳۳ آیین نامه مالی و قانون شهرداری ها و ماده ۷۹ قانون شهرداری (در حدود بودجه با اسناد مثبت) صورت پذیرفته است؟ گزارش: - آیا کلیه هزینه ها و پرداخت ها، به نحو صحیح، مناسب و به موقع در سوابق مربوطه از جمله دفاتر و حساب های مالی و سیستم های نرم افزاری ثبت، ضبط و نگهداری شده است؟ گزارش:	☐	☐
	گزارش:		
۱۸	آیا جریان دعاوی از طریق دستگاه قضایی بمنظور پیگیری و حصول حقوق شهرداری و سازمان های وابسته با استفاده از کارشناسان خبره و مجرب حقوقی و در زمان مقرر از طریق تنظیم لوایح دفاعیه مناسب صورت گرفته است؟	☐	☐
	گزارش: در غیر اینصورت نمونه دعاوی و دلایل سهل انگاری بطور مجزا ارائه شود.		
۱۹	آیا وجوه پرداختی بابت کمک های بلاعوض به اشخاص حقیقی و حقوقی وفق شیوه نامه کمک های بلاعوض و در سقف مقرر پرداخت شده است؟	☐	☐
	گزارش: در غیر اینصورت عناوین آن بطور مجزا ارائه شود:		

ب: شرح خدمات حسابرِس رسمی مستقل مربوط به حسابها و گزارش های مالی شهرداری

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
یک	بررسی برنامه و بودجه شهرداری:		
۱-۱	مطابق ماده ۶۷ قانون شهرداری، آیا تا پایان دیماه 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 (مبتنی 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 (براساس ماده ۶۷ قانون شهرداری) به شورا تسلیم نموده است؟		
	در غیر اینصورت گزارش نمایید. گزارش:		
۴-۱	آیا شورای شهر تا پایان خرداد ماه گزارش حسابرِس رسمی را اخذ و همراه با تفریغ بودجه (که بمنزله مفاسحساب شورا به شهرداری تلقی می گردد) بررسی , رسیدگی و در صورت عدم انحراف آن را تصویب کرده است؟		
	گزارش:		
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	براساس 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 فرایند نظارتی را گزارش دهید)		
	گزارش:		

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:		
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 سنواتی بودجه شهرداریها (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:		
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	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:		
۱۴-۱	با توجه به ممنوعیت مصرح در بخشنامه بودجه سالیانه شهرداریها و نیز بند ۲ ماده ۲ شیوه نامه کمک های بلاعوض (مبنی بر اینکه هر گونه کمک به دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری به استناد ماده ۴		

نتایج		عنوان	ردیف
خیر	بلی		
		قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ممنوع خواهد بود، آیا برابری های بعمل آمده موردی تحت عنوان کمک شهرداری به دستگاه های اجرایی خارج از ضوابط وجود داشته است؟ گزارش:	
		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:	۱۵-۱
		آیا شهرداری ممنوعیت هرگونه واگذاری اموال و دارایی های شهرداری بدون رعایت ترتیبات قانونی را در طول سال مالی مبتنی بر شیوه نامه کمک های بلاعوض مراعات نموده است؟ گزارش:	۱۶-۱
		آیا پیش بینی اعتبارات موضوع فصل پنجم اعتبارات هزینه ای (منهای کمک ها به شورای شهر، کتابخانه ها و سازمانهای وابسته، کمک به اجرای قانون نوسازی و تقدیر از /پرداختهای تشویقی به شهروندان خوش حساب) حداکثر معادل ۲ درصد بودجه هزینه ای شهرداری می باشد؟ گزارش:	۱۷-۱
		آیا کمک بلاعوض به اشخاص حقیقی و حقوقی دقیقاً 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:	۱۸-۱

نتایج		عنوان	ردیف
خیر	بلی		
		آیا شهرداری کلیه پرداخت هایی که از محل کمک های بلاعوض اقدام نموده است ، دقیقاً مطابق با ترتیبات ذیل بوده است : - ردیف بودجه برای برداشت دارای اعتبار بوده است؟ - هرگونه پرداخت کمک الزاماً با درخواست شهردار (لایحه شهرداری) انجام شده است؟ - پرداخت کلیه کمک ها و اعانات شهرداری، پس از اخذ مصوبه شورای شهر و طی مراحل ماده ۹۰ قانون شوراها صورت می گیرد؟ - اعطای هرگونه کمک با لحاظ داشتن سقف و موارد مجاز (تطبیق با) شیوه نامه ابلاغی کمکهای بلاعوض بوده است؟ - پرداخت این کمک ها به تناسب وصول درآمد ها 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 بلاعوض در ردیف های مرتبط (فصل پنجم اعتبارات هزینه ای بودجه) هزینه و ثبت شده است؟	۱۹-۱
		گزارش:	
		در صورت اصلاح ردیف های 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؟	۲۰-۱
		گزارش:	
		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 ؟	۲۱-۱
		گزارش:	

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 ، دقیقاً 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:		
۳-۲	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:		
۴-۲	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:		
۵-۲	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 ذیل سند درج می شود؟ گزارش:		

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؟		
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 حدنصاب 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 درخصوص 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:		
۱۳-۲	آیا در فرآیند انجام مناقصه محدود، بدوا مصوبه شورای شهر اخذ گردیده است ؟		
	گزارش:		
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:		
۱۶-۲	آیا در صورت انحصاری بودن کالاها و خدمات غیردولتی، بهای کالا با گواهی اداره کل نظارت بر قیمت ها یا اتاق بازرگانی استان تعیین و پرداخت می شود؟		
	گزارش:		
۱۷-۲	آیا در مناقصات عمومی، آگهی مناقصه در دو نوبت به فاصله حداقل یک هفته در روزنامه های کثیرالتنشار 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 سالیاری و سالیهای آینده) پیش بینی شده و پس از داشتن اعتبار لازم اقدام به برگزاری مناقصه شده است؟		
	گزارش:		
۱۹-۲	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؟		
۲۰-۲	گزارش:		
	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 تأیید شورای شهر صورت می گیرد؟		
	گزارش:		
	آیا تصمیمات هیات عالی معاملات شهرداری با اکثریت آراء (مشروط بر اینکه شهردار یکی از آنها باشد) صادر شده است ؟		
	گزارش:		
۲۱-۲	آیا هیات عالی معاملات شهرداری در وقت مقرر در آگهی و اسناد مناقصه تشکیل گردیده است؟		
	گزارش:		
	با توجه به صورتجلسه هیات عالی معاملات شهرداری:		
۲۲-۲			

نتایج		عنوان	ردیف
خیر	بلی		
		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 بازگشائی 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 بازگشائی 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 برنده 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	
		بلی	خیر
	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 پیشنهادها متکی بر دلایل موجه و براساس مستندات قانونی بوده است؟ گزارش:		
	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 استتکاف 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:		
۲۴-۲	آیا در زمان عقد قراردادها 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 تمدید، 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 کلی:		
۲۷-۲	آیا مفاد ماده ۱۸ آیین نامه مالی شهرداریها در کلیه قراردادها 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 فرآیند تحویل کالاها و خدمات مورد نیاز شهرداری متناسب با درخواست انجام می پذیرد؟		
	گزارش:		
۲-۳	آیا تحویل کالاها و خدمات در مورد معاملات جزئی صرفاً به وسیله انباردار یا اداره درخواست کننده (که تحویل گیرنده کار یا 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 صلاحیتهای 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 یا استعلام بها و اسناد مناقصه در هر مورد تأیید نموده و ذیل آنرا تمامی اعضای کمیسیون تحویل و فروشندگان یا 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، آیا با نظر شهردار اقدام شده است؟		
	گزارش:		

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:		
۲-۴	آیا مبتنی بر ماده ۱۳ آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداری، فروش و واگذاری اموال منقول و غیرمنقول 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 شهرداری ها و سایر قوانین و دستورالعمل های مرتبط و در چارچوب بودجه مصوبه سال شهرداری انجام گرفته است؟		
	گزارش:		
۳-۴	آیا اموال، املاک و دارایی های شهرداری خارج از چارچوب قوانین و مقررات (موضوع بند ۱۰-۶ دستورالعمل اموال و بخشنامه بودجه سالیانه سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) به اشخاص حقیقی و حقوقی واگذار شده است؟		
	گزارش:		
۴-۴	آیا با توجه به نوسانات قیمتها و درجهت رعایت صرفه و صلاح شهرداری، قیمتهای کارشناسی به روز اخذ شده و مبنای قیمت پایه در مزایادات قرار می گیرد؟		
	گزارش:		
۵-۴	آیا در مورد فروش اموال منقول و اجاره دادن (فرآورده) واحد ها و موسسات تابعه شهرداری از طریق مزایده حضوری (حراج) مصوبه شورای اسلامی شهر، به طور مجزا اخذ شده است؟		
	گزارش:		
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 مزایادات عمومی (در صورتی که با عمل مزایده مغایر نباشد) رعایت شده است؟		
	گزارش:		
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 وسایط 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 استعلام بها از باصرفه ترین آن در سوابق ذیربط موجود می باشد؟ گزارش: 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: 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 مبلغریال (نصاب ابلاغی سال) تجاوز نکند (کمتر باشد)، آیا مراتب به تأیید هیات عالی معاملات شهرداری رسیده است؟ گزارش: ب- در صورتی که مال الاجاره ماهیانه بیش از مبلغریال(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: گزارش کلی:		
۳-۵	آیا شهرداری در زمینه انتخاب روش امانی ، پس از اخذ مصوبه شورای اسلامی شهر اقدام نموده است ؟ گزارش:		
۴-۵	آیا وفق ماده ۱۵ آیین نامه مالی، شهرداری برای انجام کار امانی دارای کادر فنی مجرب و وسایل انجام کار مجهز مورد تأیید می باشد ؟ گزارش :		

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:		
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 صرفاً با وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی یا وابسته به دولت(موضوع ماده ۸۴ قانون شهرداری)، موسسات وابسته و شرکتهای تابعه سایر شهرداری ها و با شهرداری های 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:		
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:		
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، دقیقاً بر اساس نرخ مصوب قانونی در تعرفه عوارض صورت پذیرفته است ؟		
	گزارش:		
۶-۶	آیا درآمدهای وصول شده در مواعید معین به حسابهای خزانه شهرداری واریز می گردد؟		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	گزارش:		
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 ننیزین کنترل شده است ؟		
	گزارش:		
۸-۶	آیا معافیت‌ها و تخفیفات اعطایی در پرداخت عوارض شهرداری بر اساس تکالیف قانونی مانند ماده ۵۹ رفع موانع تولید طراحی شده است ؟		
	گزارش:		
۹-۶	آیا درخصوص 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:		
۱۰-۶	آیا بموجب ماده ۳۲ اصلاحی آئین نامه مالی شهرداریها، تقسیط مطالبات و دریافت اسناد دریافتی شهرداری، مطابق با مصوبات شورای اسلامی شهر و ضوابط قانونی صورت می پذیرد؟		
	گزارش:		
۱۱-۶	آیا قبل از دریافت اسناد دریافتی، ضمانت های لازم و روش های 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 یا بدهکار از نوع اسناد معتبر و پیش بینی شده در ضوابط بوده است؟		
	گزارش:		
۱۳-۶	آیا اسناد دریافتی 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 دریافتی به نحو مناسب نگهداری و حفاظت فیزیکی می گردد؟		
	گزارش:		
۱۴-۶	آیا اسناد دریافتی در مواعید 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 دریافتی وصول نشده سنواتی و همچنین استیفای حقوق شهرداری برای اخذ خسارت های مربوطه در سررسیدهای مقرر، صورت پذیرفته است؟		
	گزارش:		
۱۷-۶	آیا صدور مفاصاحساب در پرونده های تقسیتی پس از گواهی امور مالی درخصوص 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 تبصره 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 یادشده 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:		
۲۱-۷	آیا مطالبات شهرداری از دستگاه های اجرایی در سامانه سمد ثبت شده و پیگیری های 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:		
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 مربوطه و اخذ 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:		
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؟		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	گزارش:		
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:		
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 حسابهای ذیربط شهرداری برگشت شده است؟		
	گزارش:		
هشت	بررسی ترقیبات 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	مبتنی 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، کتباً بطور منجز این اختیارات به آنها تفویض شده است؟		

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 تأمین 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 {حسابدار} 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 درخصوص 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 روشهای 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 غیرقطعی) اعمال شده است؟ گزارش:		
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:		
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، سازمان‌های 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، شوراها 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 ازجمله ارائه اظهارنامه ارزش افزوده، ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات‌های 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:			
گزارش کلی:				
نه	صندوق و عملیات استقرای شهرداری:			
۹-۱	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 شهرداری ها آیا هزینه کرد غیر قانونی در این خصوص صورت گرفته است؟			
	گزارش:			
۹-۳	ایا شهرداری جابه جایی از یک حساب خاص به حساب هزینه، مستند به ماده ۳۹ آیین نامه مالی شهرداری اقدام نموده است.			
	گزارش:			
۹-۴	آیا استقراض موضوع ماده ۴۰ آئین نامه مالی (انتشار اوراق مشارکت، دریافت وام و تسهیلات از بانکها و موسسات اعتباری مجاز) با مصوبه شورای شهر و نحوه مصرف وجوه استقرای، شرایط و تعیین کیفیت استرداد صورت پذیرفته و بر این منوال عمل شده است؟			
	گزارش:			
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 (بمنظور 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 درچارچوب ضوابط و مقررات اقدام شده است؟		
	گزارش:		
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 می گیرد؟		
	گزارش:		
۱۰-۱۰	آیا فرآیند ورود و خروج اقلام مورد نیاز به انبار بطور نظامند و با تنظیم فرم های 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 درخصوص 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:		
۱۳-۱۰	آیا هرگونه انتقال بلاعوض، فروش، واگذاری اموال شهرداریها (منقول، غیرمنقول و اموال اموات) تابع تشریفات مقرر در قوانین شهرداریها و آئین نامه مالی شهرداریها بوده است؟		
	گزارش:		
۱۴-۱۰	آیا کنترلها و بررسی های 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 دارائی) 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:		
۱۷-۱۰	آیا ساختمانهای شهرداری دارای سند مالکیت به نام شهرداری و پروانه ساختمانی با کاربری طرح تفصیلی مرتبط می‌باشد؟		
	گزارش:		
۱۸-۱۰	آیا اصل اسناد مالکیت اموال تملیکی بمنظور ثبت در حسابهای انتظامی به واحد خزانه شهرداری ارسال می‌شود؟		
	گزارش:		
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:		
۲۱-۱۰	آیا در خصوص جلوگیری از ورود خسارات به اموال شهرداری و نحوه جبران ضررهای احتمالی، ضوابط و دستورالعمل‌های مناسب تصویب و اجرائی شده است؟		
	گزارش:		
۲۲-۱۰	آیا در هنگام تغییر شهرداران یا 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 فرآیند 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:		
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 گزارش های 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 شهرداریها، 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 شهرداریها) 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 دیصلاح که مورد تایید سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور می باشد و می توانند حسابرسی شهرداری ها را تا سه سال متوالی انجام دهند رعایت شده است ؟		
	گزارش :		
دوازده	شاخصهای اختصاصی شهرهای مراکز استان (علاوه بر موارد فوق)		
۱-۱۲	آیا شهرداری در انجام معاملات جزئی، مستند به ماده (۲) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۲-۱۲	آیا شهرداری در انجام معاملات متوسط، مستند به ماده (۳) آیین نامه مالی شهرداری تهران از طریق بستر سامانه ستاد اقدام نموده است؟		
	گزارش:		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
۳-۱۲	آیا شهرداری در انجام معاملات متوسط پس از اخذ موافقت کمیسیون معاملات متوسط مرکب از مسئولین ادارات حسابداری، بازرسی و تدارکات یا معاونان آنها مستند به ماده (۴) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۴-۱۲	آیا شهرداری در مناقصات عمومی، آگهی مناقصه را یک نوبت در روزنامه رسمی کشور و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار تهران مستند به ماده (۶) آیین نامه مالی شهرداری تهران از طریق بستر سامانه ستاد اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۵-۱۲	آیا شهرداری در رسیدگی به پیشنهادات مناقصات عمده بوسیله هیات عالی معاملات مرکب از یکی از معاونان شهرداری، مسئول امور مالی شهرداری، مسئول واحد تقاضا کننده مورد معامله، مسئول امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی مستند به ماده (۱۳) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۶-۱۲	آیا شهرداری در زمان عقد قراردادها در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد (۵ درصد و در مورد سایر معاملات (۱۰ درصد مبلغ معامله می باشد و بصورت نقد بحساب سپرده بانکی شهرداری تحویل شود را مستند به بند (۵) ماده (۱۱) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۷-۱۲	آیا در صورتیکه در مناقصه برگزار شده در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد شهرداری مناقصه را تجدید یا موضوع را جهت تعیین تکلیف به کمیسیون مرکب از معاون مالی و اداری و دو نفر از عضو عالی مقام شهرداری به پیشنهاد شهردار و تصویب شورای شهر ارسال نموده است؟		
	گزارش:		
۸-۱۲	آیا شهرداری تصمیمات کمیسیون مناقصات پس از موافقت شهردار و تصویب شورای شهر به مناقصه گزار را مستند به ماده (۱۸) آیین نامه مالی شهرداری تهران ابلاغ نموده است؟		
	گزارش:		
۹-۱۲	با توجه به سوال قبل، آیا شهرداری حداکثر ظرف مدت (۵) روز به استثنای ایام تعطیل نتیجه مناقصه را به برنده ابلاغ و سپس نسبت به انعقاد قرارداد و انجام معامله اقدام شده است؟		
	گزارش:		
۱۰-۱۲	آیا در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکرده باشد و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده شرکت در مناقصه او توسط شهرداری ضبط شده است؟		
	گزارش:		
۱۱-۱۲	آیا شهرداری ترتیب تحویل کالا یا خدمت مورد معامله در معاملات جزء مطابق با بند های الف و ب مستند به ماده (۲۴) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۱۲-۱۲	آیا شهرداری ترتیب تحویل کالا یا خدمت مورد معامله در معاملات متوسط و عمده مطابق بند (ج) مستند به ماده (۲۴) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		

ردیف	عنوان	نتایج	
		بلی	خیر
	با توجه به سوال قبل ، آیا برای تحویل هر فقره جنس یا کار یا خدمت مورد معامله کمیسیون تحویل صورت مجلس تنظیم شده است؟		
	گزارش:		
۱۳-۱۲	آیا شهرداری در مورد معاملات جزئی به طریق مزایده ، مستند به ماده (۲۸) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۱۴-۱۲	آیا شهرداری در مورد معاملات متوسط به طریق حراج ، مستند به ماده (۲۹) آیین نامه مالی شهرداری تهران از طریق بستر سامانه ستاد اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۱۵-۱۲	با توجه به سوال قبل ، آیا کمیسیون حراج متشکل از مسئول امور مالی یا نماینده او ، مسئول تدارکات یا نماینده او ، مسئول بازرسی یا نماینده او ، مسئول امور حقوقی یا نماینده او و مسئول واحد تقاضا کننده یا نماینده او تشکیل شده است؟		
	گزارش:		
۱۶-۱۲	آیا شهرداری در مورد معاملات عمده به طریق مزایده و با انتشار آگهی ، مستند به ماده (۳۰) آیین نامه مالی شهرداری تهران از طریق بستر سامانه ستاد اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۱۷-۱۲	آیا شهرداری در خصوص معاملات بدون تشریفات مناقصه یا مزایده (ترک مناقصه یا مزایده) و حراج مستند به ماده (۳۱) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۱۸-۱۲	آیا شهرداری در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده و حراج به تشخیص و طبق گزارش توجیهی واحد مربوطه (بصورت ترک تشریفات) و تایید کمیسیون مقرر در ماده (۱۴) آیین نامه مالی شهرداری میسر و به مصلحت نباشد ، مستند به ماده (۳۳) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		
۱۹-۱۲	آیا شهرداری ضمانت نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله مستند به ماده (۳۵) آیین نامه مالی شهرداری تهران اقدام نموده است؟		
	گزارش:		

ب: شاخص های حسابرسی سازمان همیاری شهرداری ها:

ردیف		عنوان		نتایج	
				بلی	خیر
الف	اساسنامه سازمان:				
۱	در صورتی که حدود عملیات سازمان برابر بررسی های بعمل آمده ناظر بر فعالیت در خارج از استان یا خارج از کشور باشد آیا این عملیات متضمن تصویب مراتب در شورای سازمان یا وزارت کشور بوده است؟				
	گزارش:				
۲	آیا مجموعه اقدامات و فعالیت سازمان همیاری :				
	الف- منجر به خودکفائی شهرداریهای عضو و کمک به کاهش اتکای اعضا به درآمدهای ناپایدار شهری شده است؟				
	گزارش: مجموعه تدابیر و اقدامات موثر سازمان که منجر به درآمد پایدار برای سازمان و شهرداریهای عضو شده است را ارزیابی و گزارش نمائید				
	ب- باعث افزایش قابل قبول توان مالی و فنی سازمان و شهرداریهای عضو در قیاس با سال مشابه گذشته شده است؟				
	گزارش: زمینه ها و محورهای افزایش توان در قیاس با سال گذشته بررسی و ارائه گردد				
	گزارش:				
۳	آیا سازمان با توجه به وظایف ذاتی خود و با کسب مجوزهای مورد نیاز از مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به ارائه خدمات مورد نیاز شهرداریها اعم از رایانه ای، فنی و مهندسی، مالی و اداری مبادرت نموده است؟				
	گزارش: مراتب از حیث نحوه ارائه، اثربخشی و مقرون به صرفه بودن این خدمات برای شهرداریهای عضو بررسی و گزارش شود.				
۴	آیا اقدامات سازمان در حوزه عمرانی از طریق انجام عملیات عمرانی (با لحاظ داشتن وظایف ذاتی سازمان و پس از کسب مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح قانونی) منجر به سودآوری گردیده است؟				
	گزارش: مزایای قانونی تحقق این بند برای سازمان و شهرداریهای عضو و انحرافات احتمالی ناشی از این اقدامات بررسی و ارزیابی گردد.				
۵	آیا سازمان با توجه به وظایف ذاتی خود با اخذ مجوزهای مربوط از مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به انجام اقدامات تولیدی مبادرت داشته است؟				
	گزارش: مزایا و معایب انجام فعالیتهای تولیدی برای سازمان و شهرداریهای عضو بررسی و گزارش گردد				
۶	آیا سازمان با توجه به وظایف ذاتی خود و با کسب مجوزهای مورد نیاز از مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به فعالیت در زمینه تامین ماشین آلات سبک و سنگین، ارائه خدمات تعمیرگاهی، سرویس و نگهداری ماشین آلات و وسایط نقلیه مبادرت داشته است؟				

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
			گزارش: مزایای تحقق این بند در راستای کمک به تقویت بنیه تجهیزاتی شهرداریهای عضو را ارزیابی و گزارش دهید.
		۷	آیا سازمان با توجه به وظایف ذاتی خود و با کسب مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به فعالیت در امور حمل و نقل بار و مسافر و ارائه خدمات گردشگری مبادرت نموده است؟
			گزارش: عملکرد سازمان و انحرافات احتمالی در ارائه این گونه خدمات بررسی و گزارش ارائه شود.
		۸	آیا سازمان با توجه به وظایف ذاتی خود و با اخذ مجوزهای مورد نیاز از مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به انجام فعالیت های قانونی در امور بازرگانی مبادرت داشته است ؟
			گزارش: در صورت عدم درآمد زائی ، دلایل آن (به تفکیک آن فعالیت) بررسی و ارائه شود
		۹	آیا سازمان در طول سال مالی اقداماتی مبتنی بر نقش واسطه گری در انجام معاملات شهرداریها داشته است؟
			گزارش: درصد وابستگی و سهم سازمان نسبت به این معاملات بررسی و گزارش شود.
		۱۰	آیا پیشنهاد برنامه های کلی و جامع و اجرائی و نیز برنامه های سالانه، میان مدت و بلند مدت توسط مدیرعامل سازمان و بررسی و تأیید مراتب در هیات مدیره و شورای سازمان صورت گرفته است؟
			گزارش: میزان انطباق اقدامات سازمان با برنامه های احصاء شده بررسی و گزارش شود .
		۱۱	آیا سازمان دارای برنامه ریزی بلند مدت (سند چشم انداز با دوره اجرای ۲۰ ساله) بوده است؟
			آیا گزارش پایش این برنامه در قالب اقدامات اجرائی انجام شده بطور سالانه به هیات مدیره و شورای سازمان ارائه شده و در صورت ضرورت نسبت به اصلاح سند چشم انداز سازمان اقدام شده است؟
			گزارش: درصد توفیق سازمان درخصوص برش سالانه چشم انداز را ارزیابی و دلایل عدم توفیق ارائه شود.
		۱۲	آیا برنامه های میان مدت براساس برش ۵ ساله از برنامه های بلند مدت با هدف نیل به اهداف کلی آن به مرحله اجرا در می آید؟ آیا در پایان آخرین برنامه میان مدت، اهداف مقرر در سند چشم انداز سازمان محقق گردیده است؟
			گزارش:
		۱۳	آیا برنامه ریزی کوتاه مدت (بودجه سالانه) دقیقاً منطبق بر برش یک ساله از برنامه میان مدت به مرحله اجرا درآمده است؟
			گزارش:

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۱۴	آیا سازمان ها دارای شرکتهای تابعه و مراکز زیر مجموعه سازمان می باشد؟ گزارش: فهرست شرکتهای و مراکز تابعه ارائه شود.
		۱۵	با توجه به سؤال قبل، کدام یک از این شرکتهای تابعه و مراکز زیر مجموعه بدون مجوز قانونی و اساسنامه مصوب وزارت کشور فعالیت می نمایند؟ گزارش:
		۱۶	آیا شهرداریهای عضو مجوز لازم از شوراهای اسلامی ذیربط بابت عضویت و افزایش/کاهش سهام در سازمان را اخذ و به سازمان ارائه نموده اند؟ گزارش: میزان سرمایه گذاری و سهام هر یک از شهرداریهای عضو گزارش گردد.
		۱۷	آیا میزان سرمایه گذاری شهرداریهای جدید و تازه تاسیس که عضویت سازمان در می آیند با اخذ مجوز لازم از شوراهای اسلامی شهر و تصویب مراتب در شورای سازمان صورت گرفته است ؟ گزارش:
		۱۸	آیا افزایش یا کاهش سرمایه سازمان با تصویب مراتب در شورای سازمان (متناسب با برنامه ها و گردش مالی سازمان و با لحاظ داشتن فرآیندهای قانونی) انجام یافته است؟ گزارش:
		۱۹	آیا میزان سهام شهرداریها (منبعث از دفاتر و صورتهای مالی سازمان) با میزان سرمایه سهام اعلام شده توسط شهرداریهای عضو مطابقت دارد؟ گزارش: مغایرتهای احتمالی بررسی و گزارش شود
		۲۱	برابر بررسی های انجام شده، آیا عملکرد سازمان در طول سال مالی منجر به سود دهی شده است؟ در اینصورت آیا نحوه بکارگیری سود ویژه یا تقسیم بین سهامداران و همچنین تصمیم گیری در خصوص ذخیره سود ویژه با تصویب شورای سازمان صورت گرفته است؟ گزارش:

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۲۲	آیا مطابق ماده ۱۴۰ اصلاحیه قانون تجارت هر ساله یک بیستم از سود ویژه سازمان تا رسیدن به یک دهم سرمایه رسمی سازمان تحت عنوان اندوخته قانونی ذخیره شده است؟ گزارش:
		۲۳	آیا مطابق با بررسی های به عمل آمده ، سازمان علاوه بر اندوخته قانونی دارای سایر ذخایر و اندوخته ها (اعم از احتیاطی، توسعه و تکمیل و ...) می باشد؟ گزارش:
		۲۴	در صورت مثبت بودن سؤال قبلی، آیا تعیین میزان این ذخایر مالی و تصمیم گیری به منظور استفاده فعال از ذخایر مذکور (پس از رسیدن به حدنصابهای قانونی و بنا به ضرورت های اجرایی) توسط شورای سازمان صورت پذیرفته است؟ گزارش: میزان و چگونگی استفاده از این ذخایر با توجه به سیاستها و برنامه های سازمان بررسی و گزارش گردد
		۲۵	درخصوص آئین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و سایر ضوابط مورد نیاز سازمان آیا ترتیبات ذیل رعایت شده است: ۱- آیا ضوابط و دستورالعمل های مذکور با رعایت قوانین و مقررات موضوعه و دستورالعمل های وزارت کشور بدواً توسط سازمان تهیه و تنظیم شده و توسط مدیرعامل به هیات مدیره پیشنهاد و ارائه گردیده است؟ ۲- آیا موضوع در هیات مدیره سازمان مورد بررسی و تأیید قرار گرفته است؟ ۳- آیا مراتب نهایتاً به تصویب شورای سازمان رسیده است؟ گزارش:
		۲۶	درخصوص پیشنهادات اخذ و اعطای وام و تسهیلات بانکی، مشارکت و سرمایه گذاری سازمان با بانک ها و موسسات اعتباری مجاز؛ آیا ترتیبات ذیل رعایت شده است: ۱- آیا پیشنهادات مربوط به اخذ و اعطای وام با بررسی دقیق نسبت به مبلغ و مدت و میزان وام ها و تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن بوده است؟ آیا پیشنهادهای درخصوص مشارکت و سرمایه گذاری با بانک ها در راستای اهداف و موضوع فعالیت سازمان و با رعایت صرفه و صلاح سازمان ارائه شده است؟ ۲- آیا مراتب توسط هیات مدیره سازمان مورد رسیدگی و تأیید قرار گرفته است؟ ۳- آیا موضوع به تصویب نهائی شورای سازمان رسیده است؟ گزارش:

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۲۷	آیا شورای سازمان حداکثر تا پانزدهم بهمن ماه بودجه تأیید شده از سوی هیات مدیره را مورد رسیدگی و تصویب قرار داده و یک نسخه از آنرا جهت اطلاع به وزارت کشور ارسال داشته است؟ گزارش:
		۲۸	آیا شورای سازمان حداکثر تا پانزدهم مرداد ماه سال بعد، تفریغ بودجه مورد تأیید هیات مدیره را بررسی و تصویب نموده است؟ گزارش:
		۲۹	آیا معاملات سازمان در حدود تفویض اختیار به مدیرعامل سازمان انجام شده است؟ گزارش: با بررسی میزان و حدود اختیارات تفویض شده توسط شورای سازمان و هیات مدیره به مدیرعامل سازمان، اقدامات مغایر و انحرافات احتمالی گزارش شود
		۳۰	آیا شورای سازمان در انتخاب و جایگزینی اعضای اصلی و علی البدل هیات مدیره منطبق بر شرایط احراز و تشریفات مقرر در اساسنامه سازمان اقدام نموده است؟ گزارش:
		۳۱	آیا هیات مدیره با همکاری مدیرعامل سازمان نسبت به پیشنهاد ساختار سازمانی متناسب با متقاضیات و نیاز سازمان و حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان - جهت طرح و تصویب مراتب در شورای سازمان اقدام نموده تا پس از تأیید و ابلاغ توسط وزارت کشور، ملاک عمل سازمان در امور استخدام پرسنل مورد نیاز قرار گیرد؟ گزارش:
		۳۲	آیا پرسنل جمعی سازمان صرفاً در مجموعه سازمان همیاری مشغول به کار و فعالیت می باشند؟ گزارش: در صورتیکه مواردی از فعالیت و مأموریت خارج از چارچوب ضوابط و مقررات کارکنان سازمان به دستگاه های دیگری مشاهده شده، فهرست این کارکنان به تفکیک دستگاه مامور شده گزارش گردد.
		۳۳	آیا ترتیبات قانونی و فرآیندهای جذب و بکارگیری نیرو در سازمان مورد رعایت قرار گرفته است؟ گزارش: لیست پرسنلی که از سازمان حقوق دریافت می نمایند با پست های مصوب ساختار سازمانی مورد مطابقت قرار گرفته و انحرافات احصاء و گزارش گردد

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۳۴	درخصوص محاسبات حقوقی و پرداختهای پرسنلی به نیروهای سازمان: الف- آیا میزان حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی پرسنل مبتنی بر ضوابط و مقررات قانونی تنظیم شده است؟ ب- آیا مجموع دریافتی های پرسنل شرکت با رعایت بخشنامه شماره ۶۴۷۴۴۴ مورخ ۹۵/۵/۱۱ شورای حقوق و دستمزد صورت گرفته است؟ گزارش: در صورت عدم تطابق با مقررات قانونی مذکور مراتب به تفکیک پرسنل گزارش شود
		۳۵	آیا پرداخت پاداش به کارکنان، مدیرعامل و اعضای هیات مدیره سازمان بنا به پیشنهاد هیات مدیره و با تصویب موضوع در شورای سازمان در حدود مقرر در اساسنامه و با رعایت سایر ضوابط قانونی مربوطه انجام یافته است؟ گزارش: میزان پرداخت پاداش تخصیص یافته به تفکیک به همراه اسامی گیرندگان وجه گزارش شود.
		۳۶	آیا حق الجلسات اعضای شورای سازمان و همچنین اعضای غیر موظف هیات مدیره برای حضور در جلسات شورا و هیات مدیره مطابق با ضوابط مقرر در اساسنامه سازمان با رعایت مقررات قانونی موضوعه محاسبه و پرداخت شده است؟ گزارش: لیست تفکیکی حق الجسات ارائه گردد.
		۳۷	آیا نحوه تعیین و مبنای محاسبه حقوق و مزایای مدیرعامل سازمان بر پایه قانونی استوار بوده است؟ گزارش: سرجمع پرداختها به وی در طول سال مالی گزارش شود
		۳۸	آیا حق الزحمه بازرس سازمان (که با رعایت ماده ۱۴۷ قانون تجارت و با لحاظ داشتن مقررات مندرج در اساسنامه سازمان انتخاب می شود) به نحوه صحیح محاسبه و توسط سازمان پرداخت شده است؟ گزارش:
		۳۹	آیا علاوه بر جلسات عادی شورا (در پایان مردادماه و بهمن ماه)، جلسات فوق العاده (بنا به درخواست مکتوب مدیرعامل یا رئیس هیات مدیره یا بازرس و یا تقاضای یک سوم از اعضای شورای سازمان) حداقل هفت روز قبل از تاریخ جلسه از طریق ارسال دعوتنامه کتبی و دستور کار مشخص تشکیل شده است؟ گزارش: لزوم تشکیل جلسات عادی در مواعد مذکور و مصوبات جلسات فوق العاده بررسی و مطابقت داده شود.

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۴۰	آیا متن صورتجلسات شورای سازمان در دفتر مخصوصی که توسط آن شورا برگ شمار و پلمپ شده و به امضای اعضای شورای سازمان رسیده، درج شده است؟ گزارش:
		۴۱	آیا دبیر شورای سازمان نسخه از تصمیمات شورا را بلافاصله به وزارت کشور ارسال داشته است؟ گزارش:
		۴۲	آیا هیات مدیره سازمان حداقل دو هفته یکبار بنا به دعوت رئیس هیات مدیره با ذکر تاریخ و زمان جلسه، براساس دستور جلسات پیشنهادی اعضای هیات مدیره و یا مدیرعامل سازمان بطور عادی جلسه داده است؟ گزارش: تعداد و تاریخهای تشکیل جلسات بررسی شود.
		۴۳	آیا هیات مدیره سازمان در صورت ضرورت با درخواست کتبی مدیرعامل یا اعضای هیات مدیره یا حسابرس نسبت به تشکیل جلسات فوق العاده در محل سازمان بنا به دعوت رئیس هیات مدیره اقدام نموده است؟ گزارش: موارد و مصوبات این جلسات بررسی و گزارش شود
		۴۴	آیا صورتجلسات هیات مدیره در دفتر صورتجلسات برگ شمار شده توسط شورای سازمان ثبت و دلایل مخالفت قانونی اعضا بطور مستدل و مستند قید شده است؟ گزارش:
		۴۵	آیا هیات مدیره در مواعد زمانی مقرر در اساسنامه مصوب خود، صورت جامعی از درآمد و هزینه سازمان که به تصویب شورای سازمان رسیده است را به وزرات کشور ارسال داشته است؟ گزارش:
		۴۶	آیا هیات مدیره سازمان پس از ارزیابی و تحلیل مولفه های موثر در صورتهای مالی سازمان ، ترازنامه و صورت سود و زیان سالانه سازمان را تأیید نموده و جهت تصویب نهائی به شورای سازمان ارسال نموده است؟

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
			گزارش:
		۴۷	با توجه به سؤال قبل در صورت اثبات وجود انحراف در عملکرد سازمان، چه اقدامات موثری توسط هیات مدیره و شورای سازمان صورت گرفته است؟
			گزارش:
		۴۸	آیا حساب درآمد و هزینه و سایر حسابهای بانکی مورد نیاز سازمان بنا به تصویب هیات مدیره و با اطلاع شورای سازمان افتتاح گردیده است؟
			گزارش:
		۴۹	آیا اعضای هیات مدیره سازمان بصورت انفرادی نسبت به انجام اموری بنام سازمان اقدام نموده اند؟
			گزارش: لیست این معاملات گزارش شود
		۵۰	چنانچه اعضای هیات مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند: الف- آیا هیات مدیره بلافاصله مراتب را بطور کتبی به شورای سازمان اعلام و درخواست تعیین تکلیف نموده است؟ ب- آیا درخصوص این مسائل و مباحث مورد اختلاف براساس تصمیمات متخذه توسط شورای سازمان اقدام شده است؟
			گزارش:
		۵۱	موضوعاتی که در جلسه هیات مدیره مطرح و نهایتاً با توجه به مخالفت برخی اعضاء از دستور کار خارج می شود(به تصویب نمی رسد)؛ آیا بدون حضور مخالفین در جلسات بعدی مجدداً طرح و مورد بحث قرار گرفته است؟
			گزارش: اینگونه موارد مطابق با اساسنامه سازمان بررسی و گزارش شود
		۵۲	با توجه به وظایف مقرر در اساسنامه سازمان برای اعضای هیات مدیره؛ آیا شواهدی مبنی بر عملکردی که دلالت بر قصور یا تقصیر هر یک از اعضای هیات مدیره باشد، مشاهده شده است؟
			گزارش: نحوه برخورد و اقدامات شورای سازمان در صورت بروز چنین مواردی اعلام گردد

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۵۳	در صورتی که عضو هیات مدیره چهار جلسه متوالی و یا شش جلسه متناوب در مدت سه ماه در جلسات هیات مدیره حضور نداشته باشد، آیا همچنان آن فرد به فعالیت خود در مجموعه هیات مدیره ادامه می دهد؟ <u>گزارش:</u>
		۵۴	در صورتیکه قسمتی از اختیارات هیات مدیره (در حدود اساسنامه و آئین نامه های مربوط و با حفظ مسئولیت هیات مدیره) به مدیرعامل سازمان تفویض شود، آیا گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی همه ماهه توسط مدیرعامل به هیات مدیره سازمان تسلیم می شود؟ گزارش: نحوه ارائه گزارشات تسلیمی و چگونگی نظارت هیات مدیره بر امور تفویض شده بررسی و ارزیابی شود.
		۵۵	آیا منتهی تا پایان روز اول دیماه، بودجه سالانه سازمان توسط مدیرعامل تهیه و تنظیم شده و برای تأیید به هیات مدیره سازمان ارسال شده است؟ <u>گزارش:</u>
		۵۶	آیا مدیرعامل منتهی تا پانزدهم هر ماه صورتحساب درآمد و هزینه عملکرد یک ماهه سازمان را به هیات مدیره تسلیم می نماید؟ <u>گزارش:</u>
		۵۷	آیا مدیرعامل هر شش ماه یکبار صورتهای مالی و دارائی و دیون سازمان را تهیه و به هیات مدیره سازمان تسلیم داشته است؟ <u>گزارش:</u>
		۵۸	آیا مدیرعامل سازمان، تفریغ بودجه هر سال سازمان را منتهی تا پایان خرداد ماه سال تنظیم و جهت تأیید به هیات مدیره ارسال نموده است؟ <u>گزارش:</u>

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۵۹	با توجه به وظایف مقرر در اساسنامه سازمان برای مدیرعامل؛ آیا شواهدی مبنی بر عملکردی که دلالت بر قصور یا تقصیر مدیرعامل باشد، مشاهده شده است؟ گزارش: نحوه برخورد و اقدامات موثر هیات مدیره و شورای سازمان در صورت بروز مواردی از قصور یا تقصیر در عملکرد مدیریت سازمان گزارش گردد
			در صورت خاتمه خدمت مدیرعامل سازمان، آیا صورتجلسه تحویل و تحول مدیرعامل سابق با مدیریت جدید سازمان تهیه و امضا شده است؟ گزارش:
		۶۰	آیا مدیر مالی سازمان به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیات مدیره با حکم رئیس هیات مدیره انتخاب و به همراه مدیرعامل بعنوان ذیحسابان سازمان مشغول به فعالیت می باشد؟ گزارش:
			در صورتی که مدیر مالی انجام هزینه ای را برخلاف قانون و مقررات تشخیص دهد، نحوه برخورد با دستور خلاف مدیرعامل و انعکاس مراتب به مقامات ذیصلاح در سازمان (وفق اساسنامه مصوب) را اعلام نمائید؟ گزارش: (در صورت مشاهده چنین دستوراتی مراتب پیگیری و گزارش گردد)
		۶۱	آیا فرآیند حفظ، حراست و نگاهداری دارائی ها و سرمایه و اموال سازمان با اعمال مدیریت صحیح توسط مدیرعامل و با نظارت لازم هیات مدیره سازمان صورت می گیرد؟ گزارش:
			آیا طی بررسیهای بعمل آمده مواردی از دخل و تصرف غیر مجاز در اموال سازمان وجود دارد؟ گزارش:
		۶۲	آیا فرآیند حفظ، حراست و نگاهداری دارائی ها و سرمایه و اموال سازمان با اعمال مدیریت صحیح توسط مدیرعامل و با نظارت لازم هیات مدیره سازمان صورت می گیرد؟ گزارش:
			آیا طی بررسیهای بعمل آمده مواردی از دخل و تصرف غیر مجاز در اموال سازمان وجود دارد؟ گزارش:
		۶۳	آیا فرآیند حفظ، حراست و نگاهداری دارائی ها و سرمایه و اموال سازمان با اعمال مدیریت صحیح توسط مدیرعامل و با نظارت لازم هیات مدیره سازمان صورت می گیرد؟ گزارش:
			آیا طی بررسیهای بعمل آمده مواردی از دخل و تصرف غیر مجاز در اموال سازمان وجود دارد؟ گزارش:
		۶۴	آیا فرآیند حفظ، حراست و نگاهداری دارائی ها و سرمایه و اموال سازمان با اعمال مدیریت صحیح توسط مدیرعامل و با نظارت لازم هیات مدیره سازمان صورت می گیرد؟ گزارش:
			آیا فرآیند حفظ، حراست و نگاهداری دارائی ها و سرمایه و اموال سازمان با اعمال مدیریت صحیح توسط مدیرعامل و با نظارت لازم هیات مدیره سازمان صورت می گیرد؟ گزارش:

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۶۵	آیا بازرس اظهار نظر امضا شده خود درخصوص رسیدگی به اقلام ترازنامه و حساب سود و زیان و تفریغ بودجه ارائه شده توسط سازمان را پانزده روز قبل از تشکیل جلسه ذریط شورای سازمان به رئیس شورا و رئیس هیات مدیره تسلیم داشته است؟ <u>گزارش:</u>
		۶۶	آیا بازرس سازمان نسبت به تسلیم گزارشات ماهیانه رسیدگی به حسابها، اسناد و عملکرد مالی (همراه با اظهار نظر صریح نسبت به آن) به مدیرعامل، رئیس هیات مدیره و رئیس شورای سازمان مبادرت نموده است؟ <u>گزارش:</u>
		۶۷	آیا بازرس سازمان، گزارش ابهام یا ایراد در امور مالی و عملیاتی سازمان را بطور کتبی به شورای سازمان ارائه کرده است؟ <u>گزارش:</u>
		۶۸	با توجه به سؤال قبلی در صورتی که موضوع نیاز به طرح در شورای سازمان نداشته باشد، آیا بازرس گزارش را به هیات مدیره و مدیرعامل جهت اصلاح امور اعلام نموده است؟ چنانچه نواقص و موارد ابهامات در موعد مقرر در اساسنامه در جلسه هیات مدیره مورد بررسی قرار نگیرد؛ آیا گزارش این گونه موارد توسط بازرس به رئیس شورای سازمان تسلیم شده است؟ <u>گزارش:</u>
		۶۹	آیا تصمیم ها و اقدامات بازرس در دفتر مخصوص که توسط شورای سازمان برگه شماری، نخ کشی و مهر سربی شده با قید تاریخ ثبت و امضا شده است؟ <u>گزارش:</u>
		۷۰	در صورت فوت یا استعفاء یا سلب شرایط یا عدم قبولی سمت توسط بازرس، آیا شورای سازمان وفق ضوابط مقرر در اساسنامه فرد جدیدی را جایگزین نموده است؟ <u>گزارش:</u>
		۷۱	آیا بازرس سازمان همکاری لازم با حسابرسان منتخب شورای اسلامی استان را داشته است؟

ردیف		عنوان	نتایج	
			بلی	خیر
		گزارش:		
۷۲		آیا انتخاب و شروع بکار حسابرس مستقل رسمی سازمان مبتنی بر مصوبه شورای اسلامی استان صورت گرفته است؟ آیا اعتبار لازم بمنظور تامین هزینه های حسابرسی (طبق قرارداد منعقدۀ سازمان با موسسات حسابرسی مجاز) در بودجه سازمان پیش بینی و پایدار شده است؟ آیا هزینه های مرتب بر حسابرسی بنا به درخواست کتبی رئیس شورای استان (براساس قرارداد حسابرسی منعقدۀ) به حساب رسمی شورای اسلامی استان واریز شده است؟		
		گزارش:		
ب		معاملات سازمان و تشریفات مربوطه:		
۱		آیا اعضای شورای سازمان، هیات مدیره و مدیرعامل سازمان در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیر مستقیم مداخله نموده اند؟ آیا معاملات سازمان با رعایت ماده ۱۲۹ قانون تجارت و قانون منع مداخله کارکنان در معاملات انجام می شود؟		
		گزارش: در صورت مشاهده، موارد گزارش شود		
۲		آیا سازمان دارای آئین نامه مالی و معاملاتی مستقل (که پس از تهیه توسط مدیرعامل، تأیید هیات مدیره به تصویب شورای سازمان رسیده است) می باشد؟ در غیر اینصورت آیا مفاد آئین نامه معاملات شهرداری تهران ملاک عمل سازمان می باشد؟ (لازم به ذکر است ادامه سئوالات با فرض تسری آئین نامه معاملات شهرداری تهران بر معاملات سازمان همیاری طرح شده است)		
		گزارش:		
۳		آیا برای انجام هر معامله ای در سازمان از ردیف بودجه ای مرتبط دارای اعتبار لازم استفاده شده است؟		
		گزارش:		

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۴	آیا براساس قانون اصلاح ماده ۲۰ مکرر آئین نامه مالی شهرداریها و مطابق با بند الف مصوبه شماره ۱۲۸۷۶۱ مورخ ۹۳/۱۰/۲۹ هیات وزیران، تعیین حد نصاب های انجام معاملات سازمان در هر سال، معادل نصاب ابلاغی معاملات دستگاه های اجرایی دولتی (موضوع تبصره ۱ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات) بوده است؟ گزارش:
			آیا خرد کردن و شکست در معاملات سازمان بمنظور آوردن معامله به طبقه (نصاب) پائین تر انجام شده است؟
		۵	گزارش:
			آیا در انجام انواع معاملات سازمان، تشریفات و مراحل قانونی مندرج در آئین نامه معاملات شهرداری تهران، متناسب با حدنصاب آن معامله (بشرح ذیل) رعایت می گردد:
		۶	<u>الف: معاملات جزئی (کوچک):</u> ۱- الف) آیا درخصوص معاملات جزئی، مامور خرید (کارپرداز) سازمان (که بهای مورد معامله را به مسئولیت خود و با رعایت صرفه و صلاح سازمان بدست آورده است) در هر مورد نسبت به اخذ موافقت رئیس کارپردازی سازمان اقدام نموده است؟ گزارش: ۲- الف) آیا در این معاملات، نام و نام خانوادگی، سمت مامور خرید و همچنین نشانی و مشخصات کامل طرف معامله به همراه گواهی اینکه معامله با کمترین بهای ممکن انجام شده با ذکر تاریخ توسط کارپرداز در ذیل سند درج شده است؟ گزارش:
			<u>ب: معاملات متوسط:</u>
			۱- ب) آیا فرآیند انجام معاملات متوسط سازمان در بستر سامانه ستاد (ضمن رعایت مفاد ماده ۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران) و پس از تأیید کمیسیون معاملات موضوع ماده ۴ این آئین نامه صورت گرفته است؟
			گزارش:
		۷	۲- ب) آیا حکم کتبی برای اعضای کمیسیون معاملات متوسط صادر و ابلاغ شده است؟

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
			گزارش:
		۸	ج: معاملات عمده (بزرگ): ۱-ج) آیا کلیه معاملات عمده سازمان (اعم از برگزاری به شیوه مناقصه عمومی یا مناقصه محدود) در سامانه ستاد ثبت و بارگذاری شده است؟ گزارش: ۲-ج) آیا موارد استفاده از مناقصه محدود در سازمان بدواً با تشخیص مدیرعامل و با لحاظ داشتن فوریت امر یا نوع و میزان کار یا کالا یا تخصص مورد نیاز برای اجرای موضوع معامله احصاء و انجام می یابد؟ گزارش: ۳-ج) آیا علاوه بر الزام انجام مناقصات عمومی از طریق سامانه ستاد، نسبت به چاپ آگهی منقصه در روزنامه رسمی و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار (از یک تا سه نوبت) اقدام شده است؟ گزارش: ۴-ج) آیا آگهی مناقصات عمومی سازمان مبتنی بر چارچوب و قواعد مذکور در مواد ۷ و ۸ آئین نامه معاملات شهرداری تهران انتشار می یابد؟ گزارش: ۵-ج) آیا در راستای فراهم نمودن فرصت حضور و رقابت برابر کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی ذبصلاح در مناقصات عمومی سازمان، فرجه زمانی مقرر در بند (۱) ماده ۱۱ آئین نامه معاملات شهرداری تهران درخصوص "مدت قبول پیشنهادات مناقصه" رعایت شده است؟ گزارش: ۶-ج) آیا نوع و میزان سپرده شرکت در مناقصه، متناسب با نوع و خصوصیات مورد معامله و در تطابق با مفاد بند ۶ ماده ۷ و همچنین ماده ۳۵ آئین نامه معاملات شهرداری تهران تعیین و در آگهی و اسناد مناقصه درج شده است؟ گزارش:

نتایج		عنوان	ردیف
خیر	بلی		
		۷-ج) آیا رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات مناقصه به وسیله کمیسیون مناقصه (مستند به ماده ۱۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران) در زمان مقرر در اسناد و شرایط مناقصه و بدون در نظر گرفتن (فارغ از) تعداد پیشنهادات رسیده (اعم از یک پیشنهاد یا بیشتر) صورت گرفته است؟ گزارش:	
		۸-ج) آیا پنج عضو اصلی کمیسیون مناقصه دارای حکم و ابلاغ کتبی از سوی مدیرعامل سازمان هستند؟ گزارش:	
		۹-ج) کنترل های لازم در زمان بازگشائی پاکات مناقصه: ۱- آیا بررسی های لازم از لحاظ تطابق محتویات پاکت (ب) پیشنهاد دهندگان با نوع و میزان سپرده قید شده در آگهی و اسناد مناقصه معمول شده است؟ گزارش:	
		۲- آیا در هنگام مفتوح نمودن پاکت (ب) مناقصه گران، مدارک فنی-بازرگانی مورد نیاز (اعم از گواهی تائید صلاحیت مناقصه گران، ظرفیت آماده بکار و عدم شمولیت قانون منع مداخله و ...) مورد کنترل و امتیازدهی (حسب نوع مناقصه یک مرحله ای یا دو مرحله ای) واقع شده است؟ گزارش:	
		۳- آیا پیشنهاد قیمت (پاکت ب) مناقصه گران از لحاظ وجود پیشنهادات مبهم، مخدوش و مشروط مورد ارزیابی شکلی قرار می گیرد؟ گزارش: در صورت مشاهده مواردی از ترتیب اثر دادن به اینگونه پیشنهادات غیر قابل قبول توسط کمیسیون مناقصه، مراتب اعلام شود	
		۴- آیا کمیسیون مناقصه راساً نسبت به کشف بهای عادلانه و اعلام پیشنهاد حائز انتخاب بعنوان برنده مناقصه اقدام کرده یا اینکه کمیسیون مناقصه در مواردی از کمک سازمان (به شیوه مندرج در تبصره ۱ ماده ۱۵ آئین نامه معاملات شهرداری تهران) یا نظریه تخصصی کمیته فنی و بازرگانی بهره مند گردیده است؟ گزارش:	
		۵- علیرغم مفاد بند ۴ ماده ۹ آئین نامه معاملات شهرداری تهران (مبنی بر اینکه شهرداری در رد یک یا تمام پیشنهادها مختار است)، آیا تصمیمات کمیسیون مناقصه در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات واصله متکی بر دلایل و مستندات قانونی اتخاذ شده است؟	

نتایج		عنوان		ردیف
خیر	بلی			
		گزارش: ۱۰-ج) آیا کمیسیون مناقصه از روز قرائت پیشنهادها ظرف مدت هفت روز کاری (که این مدت در موارد استثنائی با جلب نظر مدیرعامل سازمان تا ده روز دیگر قابل تمدید است) نظر خود را اعلام و رای مقتضی را صادر نموده است؟ گزارش: ۱۱-ج) آیا تصمیمات و صدور آرای کمیسیون مناقصه با اکثریت آراء بوده است؟ در صورتی که نظر عضو فنی کمیسیون در امور فنی (یک نفر مامور فنی به انتخاب مدیرعامل) در اقلیت باشد، آیا موضوع برای اظهار نظر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ آئین نامه معاملات شهرداری تهران احاله شده است؟ گزارش: ۱۲-ج) آیا سازمان تصمیمات کمیسیون مناقصه را (پس از جلب موافقت مدیرعامل، هیات مدیره و شورای سازمان) ظرف مدت حداکثر پنج روز کاری به استثنای ایام تعطیل به برنده مناقصه بمنظور فراهم نمودن زمینه انعقاد قرارداد ابلاغ نموده است؟ گزارش: ۱۳-ج) آیا کمترین قیمت متناسب با لحاظ داشتن صرفه و صلاح سازمان توسط کمیسیون مناقصه انتخاب شده است؟ گزارش: ۱۴-ج) در صورتی که حائز حداقل بهاء (قیمت مورد تائید کمیسیون مناقصه) بیش از یک نفر باشد، آیا برنده مناقصه به قید قرعه انتخاب و تعیین شده است؟ گزارش: ۱۵-ج) در صورت رای کمیسیون مبنی بر اعلام برندگان مناقصه، آیا سازمان به استثنای سپرده برنده مناقصه و نفر بعدی، سپرده دیگر شرکت کنندگان در مناقصه را مسترد نموده است؟ گزارش:		

نتایج		عنوان	ردیف
خیر	بلی		
		۱۶-ج) در صورتی که برنده مناقصه ظرف مدت هفت روز کاری از تاریخ ابلاغ برنده به وی نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند یا حاضر به انجام معامله نشود، آیا سپرده نفر امول به نفع سازمان ضبط شده است؟ گزارش: ۱۷-ج) در صورت انصراف برنده اول از انجام معامله و رجوع به پیشنهاد دهنده دوم، آیا تفاوت بهای پیشنهادی نفر دوم با برنده مناقصه کمتر از سپرده شرکت در آن مناقصه بوده است؟ گزارش: ۱۸-ج) در صورتی که نفرات اول و دوم مناقصه در مهلت مقرر در ماده ۲۰ آئین نامه معاملات شهرداری تهران حاضر به انجام معامله نشوند و این امر منجر به ضبط سپرده آنان گردد، آیا به تشخیص مدیرعامل سازمان مناقصه تجدید شده یا مراتب برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ این آئین نامه ارجاع شده است؟ گزارش: ۱۹-ج) در صورتی که پیشنهادات قیمت واصله مورد تائید کمیسیون مناقصه قرار نگیرد، آیا مناقصه تجدید شده یا اینکه از حداقل سه نفر مجدداً استعلام شده تا با رعایت ضوابط مندرج در ماده ۱۵ آئین نامه معاملات شهرداری تهران، زمینه قانونی اعلام برنده یا صدور رای تجدید مناقصه فراهم گردد؟ گزارش: ۲۰-ج) در صورت عدم وصول پیشنهاد در بازه زمانی اعلام شده در مناقصه، آیا مناقصه مزبور تجدید شده یا اینکه برای اتخاذ تصمیم (تعیین تکلیف) به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ آئین نامه معاملات شهرداری تهران (بمنظور پیشنهاد تجویز انجام معامله از طریق ترک تشریفات) احاله و ارجاع شده است. گزارش: ۲۱-ج) در ادامه سؤال قبلی، در صورت تائید نظریه کمیسیون موضوع ماده ۱۴ آئین نامه معاملات شهرداری تهران (مبتنی بر بررسی گزارشات توجیهی یا بنا به مصلحت سازمان)، آیا معامله مدنظر بدون تشریفات مناقصه با رعایت ترتیبات مذکور در ماده ۳۳ آئین نامه اشاره شده صورت گرفته است؟ گزارش:	

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
			گزارش:
		۹	آیا در تنظیم متن قراردادهای سازمان با برنده مناقصه، نکات قانونی مندرج در ماده ۲۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران (خصوصاً درج اختیار ۲۵ درصد کاهش یا افزایش در مبلغ قرارداد، میزان پیش پرداخت و ترتیبات واریز و استهلاک آن، لزوم پرداخت کسورات قانونی قرارداد توسط طرف قرارداد علاوه بر ذکر ارکان اساسی قراردادها) مورد رعایت و توجه قرار گرفته است؟ گزارش:
		۱۰	آیا درج سایر شرایط مورد توافق طرفین معامله در قراردادهای سازمان، متضمن امتیازاتی فراتر از شرایط ذکر شده در آگهی و اسناد مناقصه بوده است؟ گزارش:
		۱۱	مستند به ماده ۲۴ الی ۲۷ آئین نامه معاملات شهرداری تهران و برابر بررسی های بعمل آمده بر روی سوابق موجود در سازمان درخصوص ترتیبات تحویل معاملات: ۱- آیا فرآیند تحویل کالا یا خدمات در مورد معاملات جزء مطابق با بندهای الف و ب ماده ۲۴ آئین نامه مذکور (بوسیله انباردار/ تحویل گیرنده کالا و نماینده قسمت تقاضا کننده) انجام یافته است؟ گزارش: ۲- آیا تحویل هر فقره جنس یا کار یا خدمت با نظارت و تائید کمیسیون موضوع بند (ج) ماده ۲۴ این آئین نامه و با تنظیم صورت مجلس جداگانه صورت گرفته است؟ گزارش: ۳- در صورت اختلاف نظر بین اعضای کمیسیون از لحاظ مشخصات و سایر مسائل کار یا خدمت مورد تحویل، آیا تحویل طبق نظر مدیرعامل سازمان با کسب نظر افراد بصیر انجام شده است؟ گزارش:
		۱۲	آیا در صورت انجام مزایده با نصاب معاملات جزئی، سازمان مستند به ماده ۲۸ آئین نامه معاملات شهرداری تهران اقدام لازم معمول داشته است؟

نتایج		عنوان	ردیف
خیر	بلی		
		گزارش:	
		آیا انجام مزایادات سازمان در مورد معاملات متوسط در بستر سامانه ستاد با انجام حراج و تصویب انجام معامله در کمیسیون حراج-مطابق ماده ۲۹ آئین نامه معاملات شهرداری تهران- بوده است؟	۱۳
		گزارش:	
		آیا سازمان در مورد معاملات عمده به طریق مزایده و با انتشار آگهی (مستند به ماده ۳۰ آئین نامه معاملات شهرداری تهران) در بستر سامانه ستاد اقدام نموده است؟	۱۴
		گزارش:	
		آیا برابر بررسی های به عمل آمده به استثنای مواد مقرر در ماده ۳۱ آئین نامه معاملات شهرداری تهران، در سازمان معامله بدون تشریفات مناقصه، مزایده و حراج صورت گرفته است؟	۱۵
		گزارش:	
		آیا سازمان در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده و حراج به تشخیص و طبق گزارش توجیهی واحد مربوطه (بصورت ترک تشریفات) و تایید کمیسیون مقرر در ماده (۱۴) آیین نامه مالی شهرداری میسر و به مصلحت نباشد، نسبت به انجام معامله با رعایت ضوابط و ترتیبات مقرر در ماده ۳۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران اقدام نموده است؟	۱۶
		گزارش:	
		آیا در بررسی قراردادهای ساختمان و عمران، تغییرات جدیدی که در مشخصات و نقشه یا نوع کار یا خدمات که به طور مجزا و جداگانه انجام آن امکان پذیر نباشد و در میزان بهای آن کار یا خدمت نیز پیش بینی نشده باشد، مشاهده گردید است؟	۱۷
		گزارش: اینگونه تغییرات به تفکیک قراردادها ارائه شود	

نتایج		ردیف	عنوان
خیر	بلی		
		۱۸	در صورت مثبت بودن سوال قبل، آیا بهای عادلانه واحد کار یا خدمت مورد نظر از طرف قسمت فنی و بنا به موافقت پیمانکار و تصویب مدیرعامل صورت پذیرفته است؟ <u>گزارش:</u>
		۱۹	آیا میزان تغییرات اشاره شده از صدی ده درصد مبلغ پیمان/قرارداد بالاتر بوده است؟ <u>گزارش:</u>
		۲۰	آیا قابلیت قانونی افزایش یا کاهش تا سقف بیست و پنج درصد در میزان کالا یا خدمت موضوع قرارداد (وفق بند ۲ ماده ۱۰ و بند ۷ ماده ۲۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران) قبل از انقضای مدت قرارداد - بنا به ضرورتهای اجرایی و متکی بر اسناد مثبت و دلایل موجه - به طرف قرارداد ابلاغ شده است؟ <u>گزارش:</u>
		۲۱	آیا در صورت اختلافات ناشی از انجام معاملات موضوع آئین نامه معاملات شهرداری تهران، نحوه حل اختلافات مبتنی بر فرآیند ماده ۳۸ آئین نامه مذکور بوده است؟ در غیر اینصورت چگونگی حل و فصل اختلافات سازمان بررسی و گزارش شود؟ <u>گزارش:</u>