

آیین نامه مالی دهیاریها

شماره: ۹۱۲۳ ت ۲۷۴۴۹ هـ

تاریخ ۱۳۸۲/۵/۲۶

وزارت کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۵/۱۹ بنا به پیشنهاد شماره ۶۳۱۲.۱.۲.۳۴ مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۷ وزارت کشور و به استناد تبصره (۱) ماده واحده قانون تأسیس دهیاریهای خودکفا در روستاهای کشور - مصوب ۱۳۷۷-، آیین نامه مالی دهیاریها را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - امور معاملات

بخش اول - انواع معاملات و نصاب آنها

ماده ۱ - معاملات دهیاریها اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می شود) در قالب مفاد این آیین نامه انجام می گردد. کلیه معاملات به استثنای موارد یاد شده در ماده (۲۲) این آیین نامه، باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

ماده ۲ - معاملات دهیاریها از نظر ارزش به سه دسته تقسیم می شود:

الف - معاملات جزئی.

ب - معاملات متوسط.

پ - معاملات عمده.

تبصره ۱ - کلیه سقفهای معاملات دهیاریها موضوع این ماده براساس قانون تطبیق سقف معاملات شهرداریهای کشور و شهرداری تهران با نصابهای مذکور در قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۷۳- و تغییرات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲ - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ معامله و برای معاملات عمده مبلغ برآورد می باشد.

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش، مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب دهیاری ترجیحاً کارشناس دادگستری می‌باشد.

تبصره ۴- معاملات مشمول هریک از طبقات فوق نبایستی با تفکیک به اقلام کوچکتر به طبقه پایین تر انتقال یابد.

بخش دوم - روش انجام معاملات

ماده ۳- در مورد معاملات جزئی، متصدی خرید یا کسی که وظیفه مذکور به طور کتبی از طرف دهیار به او ارجاع گردیده است، مکلف است به فروشندگان یا عاملان خدمت مراجعه و پس از تحقیق در مورد قیمت کامل کالا یا اجرت کار یا خدمت مورد نیاز، معامله را با حداقل بهای ممکن و صرفه و صلاح دهیاری انجام و ذیل سند را با قید اینکه معامله با حداقل بهای ممکن انجام پذیرفته است، امضا نماید.

تبصره - درج نام، نام خانوادگی، امضا و سمت متصدی خرید، تاریخ معامله و همچنین آدرس و مشخصات کامل فروشنده کالا یا انجام دهنده کار در ذیل سند ضروری است.

ماده ۴- در مورد معاملات متوسط، مأمور خرید باید حداقل از سه نفر از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت مربوط به صورت جداگانه استعمال بهای کتبی به عمل آورد، با این ترتیب که مأمور خرید نوع کالا یا خدمات مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را به طور کامل در برگ استعمال بها تعیین نماید و فروشندگان یاد شده نیز با اعلام حداقل بهای آن و با قید تاریخ اعتبار آن و با ذکر کامل نشانی خود، ذیل برگهای استعمال بها را با قید تاریخ امضا خواهند نمود و مأمور خرید نیز باید ذیل برگهای استعمال بها را با ذکر اینکه استعمال بها به وسیله او به عمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی خود امضا و جهت طرح در کمیسیون معاملات و اتخاذ تصمیم تسلیم کند.

تبصره ۱- تغییر روش انجام معاملات متوسط در صورتی که فروشندگان و یا انجام دهندگان کار از تنظیم و تسلیم استعمال بها خودداری نمایند و یا تعداد فروشندگان به لحاظ انحصاری یا شخصی بودن محدود و کمتر از سه منبع باشد بنا بر گزارش مستدل و موجه مأمور خرید و تصویب کمیسیون معاملات با دستور دهیار با کمترین بهای ممکن و با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دهیاری بلامانع است.

تبصره ۲- مأمور خرید باتوجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در برگ استعمال بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده‌اند، طوری باید اقدام کند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه دهیاری نشود.

ماده ۵- اعضای کمیسیون معاملات مرکب از دهیار، مسئول مالی دهیاری و نماینده شورای اسلامی روستا به انتخاب و معرفی شورا می‌باشند.

ماده ۶- انجام معامله پس از تنظیم صورتجلسه کمیسیون معاملات و با موافقت اعضای کمیسیون به اتفاق آرا و یا با کسب حداقل دو رأی موافق به شرط آن که یکی از دو رأی موافق رأی دهیار باشد، قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۷- معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و یا مناقصه محدود انجام شود و اگر ترک تشریفات مناقصه ضروری تشخیص داده شود به طریق زیر انجام خواهد شد

الف - در صورتی که میزان معامله کمتر از ۲۵ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا.

ب - در صورتی که میزان معامله از ۲۵ تا ۵۰ برابر نصاب معاملات جزیی باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای بخش.

پ - در صورتی که میزان معامله از ۵۰ برابر نصاب معاملات جزیی بیشتر باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای بخش و موافقت استاندار ذی ربط.

تبصره ۱- در مورد مناقصه محدود، دهیاری از بین فهرست مقاطعه کاران واجد شرایط منتخب توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا وزارت راه و ترابری حداقل شش شرکت یا مؤسسه واجد شرایط را دعوت خواهد نمود.

تبصره ۲- موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب شورای اسلامی روستا تعیین می شود.

بخش سوم - مناقصه

ماده ۸- در معاملات عمده، آگهی مناقصه در دو نوبت به فاصله حداقل یک هفته به تشخیص دهیار در روزنامه رسمی کشور و حداقل یکی از جراید کثیرالانتشار و یا در صورت وجود روزنامه محلی در یکی از روزنامه های محلی منتشر می گردد.

تبصره ۱- در مواردی که دهیاری لازم تشخیص دهد، می تواند علاوه بر انتشار آگهی در روزنامه از سایر وسایل و طرق انتشاراتی از قبیل پخش آگهی در رادیو و تلویزیون و یا ارسال آگهی برای اشخاص مربوط یا الصاق آگهی در معابر عمومی استفاده نماید.

تبصره ۲- اگر به تشخیص دهیاری، موضوع معامله ایجاب کند که علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندگان کالایا انجام دهندگان کار یا خدمت در خارج از کشور هم برسد، یک نسخه از آگهی باید به هر یک از سفارتخانه های کشورهای مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه های کشور جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوط از طریق وزارت امور خارجه فرستاده شود.

ماده ۹- در آگهی مناقصه باید نکات ذیل ذکر شود:

الف - نوع و میزان کالا و کار و یا خدمت (مدت انجام کار) با مشخصات.

ب - مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت کلاً یا بعضاً تأخیر نماید.

پ - تصریح به اینکه بهای پیشنهادی باید از جهت مبلغ مشخص و معین و بدون ابهام بوده و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

ت - محل توزیع یا فروش نقشه ها و برگ شرایط عمومی و مشخصات دیگر در صورت لزوم.

ث - مهلت قبول پیشنهادها.

ج - محل تسلیم پیشنهادها و اخذ اسناد مناقصه.

چ - واریز مبلغی به میزان حداقل ۵ درصد کل برآورد به عنوان سپرده به حساب سپرده دهیاری، یا تقدیم ضمانتنامه بانکی که رسید آن بایستی ضمیمه پیشنهاد باشد.

ح - ذکر اینکه برندگان اول، دوم و سوم مناقصه هرگاه حاضر به انعقاد قرارداد نشوند، سپرده شرکت در مناقصه آنان ضبط و وصول خواهد شد.

خ - میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.

د - حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص برنده مناقصه و ابلاغ به برنده ضرورت دارد.

ذ - روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادهای و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مناقصه.

ر - میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص دهبیاری پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

ز - تصریح به اینکه دهبیاری در رد یا قبول یک یا تمام پیشنهادهای مختار است و در این صورت سپرده توسط دهبیاری مسترد خواهد شد.

ژ - محل توزیع نمونه قرارداد که باید به وسیله پیشنهاددهنده با قید اینکه مورد قبول است امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.

س - تصریح به این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول شروط و تکالیف دهبیاری موضوع ماده (۱۲) این آیین نامه می باشد.

ماده ۱۰- دهبیاری در صورتی که ذکر شروط خاصی را علاوه بر نکات مندرج در ماده (۹) لازم تشخیص دهد، مشروط به اینکه با قوانین و مقررات مغایر نباشد، می تواند در متن آگهی یا در نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید، به طوری که داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مفاد آن اطلاع حاصل کنند، ولی منظورداشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع است.

ماده ۱۱- در صورتی که شروط مناقصه که طبق مواد (۹) و (۱۰) باید در آگهی ذکر شود، مفصل باشد و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد گردد، ممکن است نوع کار یا کالا یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و محل معین جهت دریافت بقیه مشخصات تعیین گردد و ذکر اینکه پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قیدقبولی امضا کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

ماده ۱۲- دهبیاری در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای رسیده و انعقاد قرارداد دارای تکالیف و اختیارات زیر می باشد:

الف - دهبیاری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده اول را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که براساس بند "ح" ماده (۹) برای انجام معامله به آنها رجوع شود و از انجام معامله امتناع نمایند، به ترتیب ذکر شده در بند مذکور ضبط نماید.

ب - دهبیاری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش را به طور متناسب رعایت و تطبیق نماید.

پ - هزینه ثبت قرارداد حسب مورد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

ت - دهباری مکلف است هرگونه کسور قانونی که به طرف قرارداد تعلق می‌گیرد از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات کسر و در مهلت قانونی به حساب سازمانهای ذی‌نفع تأدیه نماید.

ماده ۱۳ - دهباری در مورد مناقصه مکلف به رعایت نکات زیر می‌باشد:

الف - مدت قبول پیشنهادها در مورد آگهی‌هایی که در داخل کشور منتشر می‌شود، از تاریخ اولین نوبت انتشار از ده روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی‌هایی که در خارج از کشور طبق تبصره (۲) ماده (۸) منتشر می‌شود، از ۴۵ روز نباید کمتر تعیین شود.

ب - میزان پیش پرداخت نباید از ۲۵٪ مبلغ کل معامله تجاوز نماید و پرداخت آن در قبال اخذ ضمانتنامه معتبر انجام خواهد شد و دهباری موظف است پیش پرداخت را در هر صورت وضعیت به نسبت پیشرفت کار کسر و نسبت به آزاد نمودن ضمانتنامه بانکی پیمانکار به همان نسبت اقدام نماید.

پ - میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر باشد و پس از انعقاد قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد شد.

ت - حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد، پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می‌باشد و باید به صورت نقد به حساب سپرده بانکی دهباری واریز و یا ضمانتنامه معتبر به دهباری تسلیم شود و در معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور، دهباری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام کار منظور کند.

ماده ۱۴ - مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد، در مناقصه محدود نیز لازم‌الرعایه می‌باشد.

ماده ۱۵ - رسیدگی به پیشنهادهای مربوط به معاملات عمده در مناقصه، مناقصه محدود و یا نحوه عمل در موارد ترک مناقصه به عهده کمیسیون عالی معاملات دهباری مرکب از دهیار و مسؤول مالی دهباری و یک نفر از افراد بصیر و مطلع در معامله مورد نظر به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا می‌باشد.

ماده ۱۶ - وظایف کمیسیون عالی معاملات در مناقصه به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

الف - کمیسیون عالی معاملات مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد، ترتیب اثر دهد.

ب - در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد، کمیسیون می‌تواند مناقصه را تجدید و چنانچه مجدداً پیشنهادی نرسد موضوع را برای اتخاذ تصمیم به شورای اسلامی روستا احاله نماید.

پ - کمیسیون عالی معاملات باید در روز و ساعت مقرر که در آگهی مناقصه عمومی و یا دعوتنامه مناقصه محدود قید گردیده است، تشکیل شود و پیشنهادات رسیده را در صورتی که تعداد آن سه یا بیشتر باشد باز ورسیدگی و اگر تعداد پیشنهادات از سه فقره کمتر بود، مناقصه تجدید و مراتب را در صورت جلسه تنظیمی قید نماید. در مناقصه مجدد ولو آنکه تعداد پیشنهادات کمتر از سه فقره باشد، کمیسیون پیشنهادات را باز ورسیدگی می‌نماید.

تبصره ۱- دهیاری در مواردی که میسر تشخیص دهد، باید قبل از قرائت پیشنهادها، بهای عادلانه مورد مناقصه را به عنوان شاخص قیمت به وسایل مقتضی و به طور محرمانه تهیه نموده و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون عالی معاملات قرار دهد.

تبصره ۲- در صورتی که کمیسیون عالی معاملات رأی به تجدید مناقصه دهد، مناقصه تجدیدی می شود.

ماده ۱۷- تصمیمات کمیسیون عالی معاملات در مورد مناقصه به اتفاق آرا و یا با اکثریت دومشروط به اینکه رأی دهیار یکی از دو رأی باشد، ملاک اعتبار خواهد بود.

تبصره - کمیسیون عالی معاملات مکلف است از روز قرائت پیشنهادها حداکثر ظرف یک هفته نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی این مهلت با تصویب دهیار تا بیست روز دیگر قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۱۸- در مواردی که کمیسیون عالی معاملات برنده مناقصه را اعلام کرده باشد، سپرده شخص برنده و اشخاصی که بهای پیشنهادی آنها در مرتبه دوم و سوم قرار دارد (مگر اینکه رجوع به برندگان دوم و سوم طبق تبصره - ذیل ماده (۱۹) میسر نباشد) نگاهداری و سپرده و سایر پیشنهاددهندگان مسترد خواهد شد.

ماده ۱۹- در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای معامله حاضر نشود، سپرده شرکت در مناقصه او به نفع دهیاری ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت تبصره ذیل این ماده ابلاغ می گردد و اگر او هم از تاریخ ابلاغ ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود، سپرده او هم ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه سوم قرار دارد و با رعایت مفاد تبصره (۱) این ماده ابلاغ می گردد و اگر او هم اقدام نکند، سپرده ضبط می شود و در این صورت به تشخیص دهیار مناقصه تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون عالی معاملات گزارش می شود.

تبصره ۱- رجوع به پیشنهاددهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم و سوم قرارداد، به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد، در غیر این صورت رجوع به او ممنوع است.

تبصره ۲- مدت مقرر ۷ روز در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد، حداکثر تا یک ماه تعیین می شود، مشروط به اینکه مدت مذکور در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

ماده ۲۰- در صورتی که حائزین شرایط مناقصه بیش از یک نفر باشند، اعضای کمیسیون عالی معاملات با در نظر گرفتن کیفیت کالا، خدمات و تسهیلات مربوط و حسن شهرت متقاضیان، برنده مناقصه را انتخاب خواهند نمود و در صورت شرایط کاملاً مساوی به تشخیص دهیار عمل خواهد شد.

ماده ۲۱- در قرارداد نکات زیر باید قید گردد:

الف - نام متعاملان.

ب - نوع، مقدار و مبلغ مورد معامله با مشخصات کامل آنها.

پ - مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله.

ت - ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.

ث - در صورتی که برنده مناقصه ملزم به ارایه نمونه باشد، در این صورت باید نمونه کالا با مهر و امضای طرفین معامله تأیید و نزد دهیاری نگاهداری شود.

ج - اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تولید کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.

چ - در قراردادها باید قید شود دهیاری می‌تواند تا حداکثر بیست و پنج درصد مبلغ پیمان را از میزان کاریا جنس موضوع پیمان کسر و یا اضافه نماید و در هر حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار ابلاغ کند.

ح - مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.

خ - سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است.

د - سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد، مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده است، برای طرف قرارداد نباشد.

ماده ۲۲ - در موارد زیر دهیاری می‌تواند معاملات را بدون رعایت تشریفات مناقصه انجام دهد:

الف - خرید اموال و خدمات و حقوقی که به تشخیص دهیار منحصر به فرد باشد.

ب - خرید کالاها و خدمات انحصاری دولتی و کالاها و خدماتی که فروشنده آنها به تشخیص کمیسیون عالی معاملات انحصاری باشد.

پ - خرید کالاها یا ساخت کارخانه‌های داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاههای دولتی ذی‌ربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.

ت - معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی یا شرکت‌های دولتی یا شهرداریها و مؤسسات وابسته به آنها و یا دهیاری‌ها و یا شرکت‌های تعاونی و نهادهای انقلاب اسلامی باشد.

ث - در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیرمنقول که طبق نظر کارشناس منتخب دهیاری ترجیحاً کارشناس رسمی دادگستری انجام خواهد شد.

ج - در مورد کرایه حمل و نقل، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع

چ - در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه پس از اعلام واحد تقاضاکننده، با تأیید دهیار انجام خواهد شد.

ح - در مورد خرید کالاها یا مورد مصرف روزانه که در محل، نرخ ثابتی از طرف دولت یا دهیاری‌ها یا مراجع ذی‌صلاح برای آنها تعیین شده باشد.

تبصره - رعایت احکام مندرج در بند "ب" ماده (۱۲) و بندهای "ب" و "ت" ماده (۱۳) این آیین نامه در خصوص معاملاتی که از طریق ترک تشریفات مناقصه انجام می گردد نیز الزامی است.

بخش چهارم - ترتیب تحویل کالا یا خدمت

ماده ۲۳ - کالا یا کار انجام شده هرگاه مربوط به معاملات جزئی باشد، تحویل آن به وسیله انباردار یا واحد درخواست کننده انجام خواهد شد و در مورد معاملات متوسط، تحویل آن باید با نظارت کمیسیونی مرکب از سه نفر با انتخاب دهیار انجام پذیرد و کالا یا کار انجام شده هرگاه مربوط به معاملات عمده باشد، تحویل آن با نظارت کمیسیونی مرکب از دو نفر با انتخاب دهیار و یک نفر نماینده ذی صلاح به انتخاب شورای اسلامی روستا خواهد بود.

ماده ۲۴ - در معاملات متوسط و عمده برای تحویل هر فقره کالا یا کار باید کمیسیون تحویل صورت مجلس مربوط را تنظیم نماید و در آن به طور صریح قید گردد که کالای خریداری شده یا کار انجام شده با نمونه و مشخصات مندرج در پیمان یا استعلام بها مطابقت دارد و ذیل آن را تمام اعضای کمیسیون تحویل و فروشنده یا پیمانکار امضا نمایند و در مورد اجناسی که تحویل انبار می شود، انباردار نیز صورت مجلس را امضا و قبض انبار صادر نماید.

تبصره ۱ - هرگاه بین اعضای کمیسیون تحویل در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اتفاق آرا نباشد، پیشنهاد کارشناس مربوط و نظر دهیار قاطع خواهد بود.

تبصره ۲ - برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد، صادر گردد و به امضای انباردار رسیده شود و در دفتر انبار ثبت و شماره ثبت دفتر انبار روی قبض انبار قید گردد.

تبصره ۳ - در مواردی که کالا به انبار تحویل نمی گردد، حسب مورد باید به وسیله تحویل گیرنده تکالیف مربوط به انباردار انجام شود و رسید یا صورت مجلس مربوط مبنای صدور قبض و حواله انبار خواهد شد.

تبصره ۴ - کالاهای غیر مصرفی علاوه بر ثبت در دفتر انبار باید پس از پلاک کوبی در دفتر اموال دهیاری نیز ثبت شود.

تبصره ۵ - در مورد مواد خریداری شده فاسدشدنی که در پذیرایی ها استفاده می شود، صدور قبض انبار ضروری نمی باشد.

بخش پنجم - مزایده

ماده ۲۵ - فروش یا اجاره اموال دهیاری ها که از طریق مزایده انجام می گیرد، با نظر شورای اسلامی روستا بوده و باید قیمت آن در ابتدا توسط ارزیاب دهیاری یا کارشناس رسمی دادگستری به کمیسیون عالی معاملات دهیاری پیشنهاد و پس از تعیین قیمت پایه، توسط کمیسیون مزبور به شرح زیر عمل شود:

الف - فروش در حدود معاملات جزئی به بیشترین قیمت با تشخیص دهیار انجام می شود.

ب - فروش در حدود معاملات متوسط به طریق حراج و به این ترتیب انجام می شود که اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات مقدار معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد، یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و یا روزنامه محلی یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عمومی برسد و در آگهی باید قید گردد که در مقابل فروش وجه نقد دریافت خواهد شد و پرداخت هرگونه مالیات و عوارض و هزینه آگهی منتشر شده در روزنامه به عهده خریدار است.

حراج توسط کمیسیون معاملات دهیاری از بهای پایه شروع و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند، معامله انجام خواهد شد و اگر به قیمت پایه پیشنهادی داده نشود، ضمن تجدیدنظر در قیمت پایه حراج تجدید خواهد شد.

پ - معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده انجام می‌شود و نحوه عمل طبق شرایطی است که در این قانون برای مناقصه پیش بینی گردیده است.

بخش ششم - سایر مقررات مربوط به معاملات

ماده ۲۶ - هرگاه دهیاری به اجاره نمودن ساختمان یا زمین یا وسیله نقلیه یا ماشین آلات فنی یا هر نوع اشیاء و اموال دیگری که عرفاً در معرض اجاره و استیجاره قرار می‌گیرد، احتیاج پیدا کند، به شرح زیر اقدام خواهد شد:

الف - در صورتی که مورد اجاره نظایر متعدد و متفاوت داشته باشد، پس از تحقیق و تجسس کافی به وسیله متصدی خرید، حداقل سه فقره از باصرفه ترین آنها به وسیله استعلام بها تعیین و معرفی خواهد شد.

ب - اگر مورد اجاره نظایر متعدد نداشته باشد یا اجاره ملک یا زمین معینی مورد لزوم دهیاری باشد، مذاکره و توافق مقدماتی با مالک به عمل خواهد آمد.

انجام معامله و عقد قرارداد اجاره در هر مورد در صورتی که مال الاجاره سالانه از مبلغ ۶.۰۰۰.۰۰۰ ریال تجاوز نکند، با تصویب کمیسیون عالی معاملات دهیاری و در صورتی که مال الاجاره سالانه بیش از مبلغ مذکور باشد، با تصویب شورای اسلامی روستا صورت خواهد گرفت.

ماده ۲۷ - هرگاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی یا عمرانی، تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه و یا نوع کار یا خدمت پیش آید که جداگانه انجام پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست واحدها پیش بینی و تعیین نشده باشد، بهای عادلانه کار یا خدمت مورد نظر برابر ضوابط و مقررات سازماندیریت و برنامه ریزی کشور تعیین و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد، ولی میزان کار یا خدمات جدید به هر حال نباید از ده درصد (۱۰٪) کل مبلغ پیمان تجاوز نماید.

ماده ۲۸ - در موارد استثنایی که به صلاح و صرفه دهیاری باشد، شورای اسلامی روستا می‌تواند بنا به پیشنهاد دهیار اختلافاتی را که با پیمانکاران دهیاری پیدامی‌شود و در صورتی که مبلغ مورد اختلاف از ده میلیون ریال بیشتر نباشد، از طریق سازش و یا ارجاع به داوری حل و فصل نمایند، لکن در مواردی که مبلغ مورد اختلاف بیش از ده میلیون ریال باشد، رفع اختلاف از طریق سازش یا ارجاع به داوری با پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا و تصویب استناداری امکان پذیر خواهد بود و در این گونه موارد داوراخصاصی و داور مشترک باید به تأیید استناداری برسد.

فصل دوم - مقررات مالی دهیاری

بخش هفتم - بودجه

ماده ۲۹ - بودجه سالانه دهیاری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تأمین هزینه انجام آنها پیش بینی می‌شود و پس از تصویب شورای اسلامی روستا قابل اجراست.

تبصره - سال مالی دهیاری یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و به پایان اسفندماه همان سال ختم می‌شود و برای سال اول به طور استثنایی از تاریخ تأسیس و شروع فعالیت تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۳۰ - دوره عمل بودجه دهیاری تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

ماده ۳۱ - بودجه دهیاری‌ها باید براساس برنامه‌ها و وظایف و فعالیتهای مختلف و هزینه هر یک از آنها تنظیم گردد و دهیار مکلف است تا پایان دی ماه هر سال بودجه سال بعد دهیاری را به شورای روستا ارایه نماید و شورا موظف است حداکثر تا نیمه اسفندماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهارنظر و قبل از پایان اسفندماه بودجه مصوب را جهت اجرا به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره - دهیار می‌تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارایه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهارنظر و تصویب نهایی به شورای روستا اقدام نماید.

ماده ۳۲ - دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد تفریغ بودجه و صورتهای مالی دهیاری را به شورا ارایه نماید و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورتهای مالی و تفریغ بودجه شورا اعلام نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره ۱ - مسئولیت تنظیم بودجه دهیاری و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریغ بودجه به عهده دهیار و مسئول مالی است.

دهیار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریغ بودجه به شورای اسلامی روستا در جلسات شورا به منظور ادای توضیحات لازم درباره ارقام مندرج در بودجه و یا تفریغ بودجه حضور یابد.

تبصره ۲ - میزان اعتبارات عمرانی نباید از شصت درصد بودجه سالانه کمتر باشد.

تبصره ۳ - اعتباراتی که در بودجه به تصویب می‌رسد، باید با نظارت شورای روستا منحصراً در محدوده همان روستا به مصرف برسد.

تبصره ۴ - دهیاری مکلف است نسخه ای از بودجه و تفریغ بودجه را حداکثر تا ده روز بعد از تصویب به استانداری و وزارت کشور ارسال نماید.

ماده ۳۳ - در صورتی که شورای روستا در رأس موعد مقرر به وظیفه قانونی خود در مورد بودجه و تفریغ بودجه عمل نکند، دهیار موظف است مراتب را با توجه به قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران برحسب مورد به بخشداری یا فرمانداری یا استانداری و وزارت کشور اعلام نماید.

ماده ۳۴ - دهیار می‌تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هر یک از مواد هزینه و یا فعالیتهای داخل در یک وظیفه تا ده درصد کاهش یا افزایش دهد، به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود.

ماده ۳۵ - طرز تنظیم برنامه و بودجه و تفریح بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیتها و انطباق بودجه با برنامه و همچنین برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

بخش هشتم - درآمدها و منابع

ماده ۳۶ - درآمدها و منابع دهیاری ها به شرح زیر می باشد:

الف - درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی)

ب - درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

پ - بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی دهیاری

ت - درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری

ث - کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی

ج - استفاده از تسهیلات مالی

چ - اعانات و کمکهای اهدایی اشخاص و سازمانهای خصوصی و اموال و داراییهایی که به طور اتفاقی یابه موجب قانون به دهیاری تعلق می گیرد.

ماده ۳۷ - هر دهیاری دارای تعرفههایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحصیل می شود، درج و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد، در تعرفه های مذکور منعکس می شود.

تبصره - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعملهای لازم را تدوین و به دهیاری ها ابلاغ نماید.

ماده ۳۸ - دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مؤدی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد، دهیاری می تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثر سی و شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصا حساب موکول به تأدیه کلیه بدهی های مؤدی خواهد بود.

ماده ۳۹ - استرداد عوارض یا بهای خدمات دهیاری ممنوع است ولی چنانچه در صورت بروز اشتباه در محاسبه عوارض و یا اینکه پرداخت کننده در زمان تأدیه مشمول پرداخت عوارض نبوده و یا با دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مؤدی محرز گردد و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب ناپذیر بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض دریافتی و یا بهای خدمات با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا در صورتی که عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سال جاری باشد، از محل ردیف درآمدی مربوط و در صورتی که مربوط به سنوات گذشته باشد، به صورت علی الحساب به مؤدی پرداخت می گردد و دهیار موظف است در متمم و اصلاح بودجه اعتبار مربوط را در ردیف هزینه مرتبط با موضوع پادار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

بخش نهم - گردش عملیات منابع و مصارف دهیاری‌ها

ماده ۴۰ - پرداخت هزینه‌ها در دهیاری مستلزم طی مراحل سه گانه زیر است:

الف - تحقق تعهدات در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری به این طریق که کار و خدمتی انجام یا اموالی به تحویل دهیاری درآید و بدینوسیله دینی برای دهیاری ایجاد شده باشد.

ب - تشخیص مستند مبلغی که باید به هر یک از طلبکاران پرداخت شود.

پ - صدور حواله در وجه طلبکار یا طلبکاران در قبال اسناد مثبته.

تبصره - ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی است که از طرف دهیار به طور کتبی و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می‌شود.

ماده ۴۱ - مسئول امور مالی دهیاری بنا به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می‌شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیار دارای مسئولیت مشترک می‌باشند.

تبصره - نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و دستورالعملهای مربوط به عهده مسئول مالی بوده و در صورتی که مسئول مالی تناقضی در دستورات صادر شده از طرف دهیاری با قوانین و مقررات یادشده مشاهده نماید، باید مراتب را به دهیار گزارش نماید. چنانچه دهیار به طور کتبی با ذکر مستندات قانونی مسئولیت دستورات صادر شده را بپذیرد، مسئول مالی مکلف به اجرای آن می‌باشد ولی باید مراتب را به اطلاع شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن برساند. شورای یاد شده در صورت تأیید موضوع، مراتب را جهت پیگیری اقدامات قانونی به استناداری ذی‌ربط منعکس می‌نماید.

ماده ۴۲ - کلیه پرداختهای دهیاری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به عمل خواهد آمد. این اسناد باید به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذی‌حساب دهیار است، برسد.

تبصره - در مورد هزینه‌هایی که تنظیم اسناد مثبته آن قبل از پرداخت میسر نباشد، ممکن است به طور علی‌الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن در اسرع وقت تکمیل و به حساب قطعی منظور گردد.

ماده ۴۳ - طرز استفاده از تنخواه گردان و طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه بندی هزینه‌های دهیاری به موجب دستورالعملی خواهد بود که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۴۴ - استفاده از وجوه حاصل از درآمدها، قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمد به هر عنوان حتی به طور علی‌الحساب و یا برای پرداخت هزینه‌های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده ۴۵ - حسابدار یا کسی که پرداخت هزینه‌ها به عهده او واگذار گردیده است، مکلف است در موقع پرداخت نسبت به تشخیص امضای مجاز دستوردهنده پرداخت و شناسایی دریافت کننده وجه دقت لازم را به عمل آورد و امضا و اثر انگشت گیرنده وجه را گرفته و محل پرداخت کننده وجه را نیز خود امضا نماید.

ماده ۴۶ - حسابهای بانکی دهیاری بایستی در نزدیکترین شعب بانکهای مجاز کشور مفتوح گردد. افتتاح حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴۷ - در مواردی که دهیاری برای فعالیتهای مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای بانکی مجزا داشته باشد، استفاده از وجوه متمرکز در یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت شورای اسلامی روستا است و در موافقتنامه مذکور زمان برگشت وجوه یاد شده باید معلوم گردد.

ماده ۴۸ - دریافت تسهیلات دهیاری باتوجه به بند (۳) ماده (۱۳) اساسنامه دهیاریها باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش صورت گیرد و در موقع استفاده از تسهیلات مالی، مورد مصرف آن تعیین و کیفیت استرداد آن را که از محل درآمدهای عمومی و یا اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه بازپرداخت مشخص و بر طبق آن عمل شود.

ماده ۴۹ - وجوهی که به نام سپرده یا امانت به دهیاری داده می شود، باید در حساب جداگانه نگهداری شود و دهیاری به هیچ عنوان حق ندارد در وجوه سپرده یا امانات دخل و تصرفی نماید، ولی پس از ده سال از تاریخ استحقاق مطالبه، در صورت عدم مطالبه ذی نفع، دهیاری می تواند وجوه مطالبه نشده را به حساب درآمد عمومی خود منظور و در این صورت دهیاری باید هر سال اعتبار مناسبی را در بودجه خود برای پرداخت این قبیل سپرده یا امانات پادار نماید.

بخش دهم - حسابداری

ماده ۵۰ - کلیه دهیاری های کشور مکلفند دفاتر و اوراق و فرمهای حسابهای خود را به طریق دو طرفه تنظیم و از لحاظ نقدی و تعهدی بودن روش حسابداری که برابر دستورالعمل صادر شده از سوی وزارت کشور مقرر خواهد گردید، عمل نمایند.

ماده ۵۱ - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاری های کشور نسبت به ایجاد دوره های آموزشی امور مالی و حسابداری جهت کارکنان شاغل دهیاری ها و یا افراد جدید اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارشهای مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه ها در دهیاری های کشور تنظیم و برای اجرا ابلاغ نماید.

بخش یازدهم - ممیزی و حسابرسی

ماده ۵۲ - رسیدگی و ممیزی حساب دهیاری ها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد شد:

الف - حسابرسی به وسیله دهیاری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت دهیاری که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشند.

ب - حسابرسی به وسیله منتخب وزارت کشور انجام می شود.

پ - رسیدگی نهایی به وسیله شورای اسلامی روستا از طریق بررسی گزارشهای مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند "ب" ماده فوق انجام خواهد گرفت.

تبصره ۱ - در مواردی که در گزارش حسابرسان احتمال سوء استفاده و حیف و میل بیت المال مشاهده شود، وزارت کشور و شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن مکلف است مراتب را با مدارک مستدل به مراجع صالح قانونی اعلام نماید.

تبصره ۲ - طرز انجام حسابرسی دهیاری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به دهیاری ها ابلاغ خواهد کرد.

تبصره ۳ - هزینه حسابرسی از محل اعتبارات دهیاری تأمین می شود و برابر قوانین و مقررات مربوط قابل پرداخت می باشد.

ماده ۵۳ - اموال دهیاری‌ها اعم از منقول و غیرمنقول به دو دسته تقسیم می‌شود:

الف - اموال اختصاصی:

اموال اختصاصی اموالی است که دهیاری حق تصرف مالکانه در آنها را دارد، از قبیل اراضی، ابنیه و اثاثیه و نظایر آن.

ب - اموال عمومی:

اموال عمومی دهیاری اموالی است که متعلق به ده بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است، مانند معابر عمومی، خیابانها، میداين، پلها، گورستانها، سيل برگردان، مجاری آب و فاضلاب و متعلقات آنها، انهار عمومی، اشجار، چمن، گل و امثال آن که دهیاری یا اشخاص در معابر و میداين عمومی غرس نموده باشند.

ماده ۵۴ - حفاظت از اموال عمومی دهیاری و آماده و مهیا ساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به آنها به عهده دهیاری است و در صورتی که بعضی از اموال عمومی ده به نحوی تغییر حالت و موقعیت دهند که قابلیت استفاده عمومی از آن سلب گردد، به تشخیص شورای اسلامی روستا جزء اموال اختصاصی ده منظور و محسوب می‌شود.

ماده ۵۵ - دهیاری مکلف است کلیه اموال غیرمنقول اختصاصی دهیاری را طبق مقررات ثبت املاک به ثبت برساند.

ماده ۵۶ - طرز نگاهداری و حفظ و حراست اموال دهیاری اعم از اختصاصی و عمومی و ثبت آنها در دفاتر و کارتهای اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاك و نگاهداری حساب موجودی اموال به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.