

فصل سوم

حسابداری حقوق و مزایای مستمر کارکنان

برابر شیوه‌نامه اجرایی پرداخت حقوق و مزایای مستمر دستگاه‌های اجرایی، مسئولیت هماهنگی در پرداخت حقوق و مزایای مستمر کارکنان دستگاه‌های اجرایی مشمول این شیوه‌نامه بر عهده‌ی وزارت امور اقتصادی و دارایی - خزانه‌داری کل کشور می‌باشد. بر این اساس دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی مربوط موظفند لیست تایید شده حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر و غیر مستمر، حق عائله‌مندی و اولاد کارکنان خود را به صورت ماهیانه تهیه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی - خزانه‌داری کل کشور (حسب مورد اداره کل خزانه در مرکز و یا خزانه معین استان) ارسال نمایند.

چنانچه اعتبار مربوط به کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم دولت در برآورد اعتبار هزینه دستگاه‌های اجرایی منظور نشده است، دستگاه اجرایی موردنظر بایستی اعتبار مربوط به کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم دولت را بر اساس لیست تایید شده فوق، به اعتبار مصوب و اعتبار تخصیص یافته خود اضافه نماید. وزارت امور اقتصادی و دارایی - خزانه‌داری کل کشور (حسب مورد اداره کل خزانه در مرکز و یا خزانه معین استان) خالص حقوق و مزایای مستمر کارکنان را در وجه حساب ذینفع حقوق و مزایا، کسور متعلقه را به حساب‌های مربوط و سایر کسور را به حساب بانک پرداخت دستگاه اجرایی مورد نظر واریز می‌نماید. کسور شامل مالیات، حق بیمه‌های خدمات درمانی سهم دولت، دستگاه اجرایی و کارکنان، حق بیمه تامین اجتماعی سهم دولت و کارکنان و کسور بازنشستگی سهم دولت و کارکنان می‌باشد. سایر کسور از قبیل اقساط وام و صندوق ذخیره کارکنان، توسط دستگاه اجرایی از محل وجوه دریافتی از خزانه پرداخت می‌شود. مبالغ مربوط به غیبت و کسری کار کارکنان نیز به عنوان مانده اعتبار هزینه تخصیص یافته دستگاه اجرایی محسوب می‌شود.

شایان ذکر است، دستگاه‌های اجرایی مستثنی از شمول شیوه‌نامه اجرایی فوق‌الاشاره بایستی رویدادهای مربوط به حقوق و مزایای مستمر کارکنان خود را بر اساس فصل دوم نظام حسابداری بخش عمومی با عنوان حسابداری عملیات جاری شناسایی و گزارش نمایند. بدیهی است، افشای موارد ذکر شده در بند (۲۲) استاندارد حسابداری بخش عمومی شماره (۱۱) با عنوان افشای اطلاعات اشخاص وابسته، ضروری است.

۲- سرفصل حساب‌ها

ماهیت حساب		سطوح تفصیلی حساب‌ها	حساب معین	حساب کل
بستانکار	بدهکار			
				بدهی‌های جاری
			حقوق و مزایای پرداختنی	حساب‌ها و اسناد پرداختنی حاصل از عملیات مبادله‌ای
*		به تفکیک نوع منابع (عمومی / اختصاصی / سایر منابع)، سال، اشخاص، موضوع بدهی و مشخصات اعتبار (مصوب / ابلاغی و برنامه و ردیف) / نوع سایر منابع	بیمه پرداختنی	سایر بدهی‌های جاری
			حق بازنشستگی پرداختنی	
			سایر کسور پرداختنی	
			مالیات پرداختنی	
*		به تفکیک سال، اشخاص و موضوع بدهی	سایر حساب‌ها و اسناد پرداختنی	
				درآمدها
*		به تفکیک ردیف بودجه‌ای، مشخصات اعتبار (برنامه و ردیف)، فصول اعتبار هزینه و منبع تخصیص	دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا	دریافتی از محل منابع عمومی

۳- حسابداری حقوق و مزایای مستمر کارکنان

ثبت شماره (۱): به هنگام تایید لیست حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر و غیر مستمر، حق عائله‌مندی و حق اولاد کارکنان توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط و یا مقام مجاز از طرف او و مقام مالی قانونی

ثبت شماره (۱-۱): به میزان کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم دولت بر اساس لیست تایید شده

بدهکار		بستانکار	
عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ
اعتبار هزینه	**		
		بودجه اعتبار هزینه	**

چنانچه اعتبار حقوق و مزایای مستمر دستگاه‌های اجرایی مندرج در قانون بودجه سالانه کل کشور و یا موافقت‌نامه آن‌ها، بدون احتساب کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم دولت برآورد شده باشد، اعتبار هزینه دستگاه اجرایی مربوط بایستی به میزان کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم دولت مطابق لیست تایید شده افزایش یابد.

ثبت شماره (۱-۲): معادل ناخالص لیست تایید شده (با احتساب اعتبارات اضافه شده بابت کسور بازنشستگی و حق بیمه سهم دولت به کسر از غیبت و کسری کار کارکنان)

بدهکار		بستانکار	
عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ
در صورت تامین اعتبار از محل اعتبار تخصیص یافته			
اعتبار هزینه تخصیص یافته	**		
		اعتبار هزینه	**
اعتبار هزینه تامین شده			
	**	اعتبار هزینه تخصیص یافته	**
در صورت تامین اعتبار از محل اعتبار ابلاغی			
اعتبار هزینه ابلاغی	**		
		بودجه اعتبار هزینه	**

		**	اعتبار هزینه تامین شده
**	اعتبار هزینه ابلاغی		
		**	هزینه‌ها به تفکیک طبقه‌بندی اقتصادی دولت
**	بیمه پرداختنی		
**	حق بازنشستگی پرداختنی		
**	مالیات پرداختنی		
**	سایر کسور پرداختنی		
**	حقوق و مزایای پرداختنی		

بدهی مربوط به اقساط وام، صندوق ذخیره کارکنان و ... در حساب سایر کسور پرداختنی شناسایی می‌شود. در صورت تامین اعتبار لیست فوق از محل درآمدهای اختصاصی، در ثبت بودجه‌ای فوق حساب "اعتبار هزینه تامین شده" بدهکار و حساب "اعتبار هزینه" بستانکار می‌شود. ثبت شماره (۲): به هنگام واریز مبلغ قابل پرداخت به حساب بانکی کارکنان، واحد گزارشگر و کسور متعلقه به حساب‌های ذیربط توسط خزانه

بستانکار		بدهکار	
مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین
		**	بانک پرداخت هزینه
		**	بیمه پرداختنی
		**	حق بازنشستگی پرداختنی
		**	مالیات پرداختنی
		**	حقوق و مزایای پرداختنی
**	دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا ^۱		
به میزان پرداخت‌های قطعی خزانه بابت خالص حقوق و مزایای مستمر، مالیات، حق بیمه و کسور بازنشستگی، حساب‌های بودجه‌ای ذیل شناسایی می‌شود.			
		**	اعتبار هزینه مصرف شده
**	اعتبار هزینه تامین شده		

۱- در صورت واریز موارد فوق از محل درآمدهای اختصاصی، در این ثبت حساب "مطالبات از خزانه" جایگزین حساب "دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا" شده و سرفصل "حساب انتظامی - کنترل دریافتی‌ها بابت اعتبار" و "طرف حساب انتظامی - کنترل دریافتی‌ها بابت اعتبار" به منظور کنترل عملکرد دریافتی‌ها از محل اعتبار اختصاصی مصوب، به همین میزان نگهداری می‌شود.

در صورت پرداخت حقوق و مزایای مستمر کارکنان از محل اعتبار ابلاغی، در ثبت فوق بایستی حساب "درآمدها - انتقالات" جایگزین حساب "دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا" شده و سرفصل "حساب انتظامی - کنترل دریافتی‌ها بابت اعتبار" و "طرف حساب انتظامی - کنترل دریافتی‌ها بابت اعتبار" نیز به همین میزان نگهداری شود. شایان ذکر است، واحد ابلاغ‌دهنده نیز بایستی حساب "هزینه‌ها - انتقالات" را بدهکار و حساب "دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا" را بستانکار نماید.

ثبت شماره (۳): به هنگام پرداخت سایر کسور مرتبط با حقوق و مزایای مستمر

بستانکار		بدهکار	
مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین
		**	سایر کسور پرداختنی
**	بانک پرداخت هزینه		
		**	اعتبار هزینه مصرف شده
**	اعتبار هزینه تامین شده		

ثبت شماره (۴): بستن حساب‌ها

بستانکار		بدهکار	
مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین
		**	بودجه اعتبار هزینه
**	اعتبار هزینه		
**	اعتبار هزینه تخصیص یافته		
**	اعتبار هزینه ابلاغی		
**	اعتبار هزینه تامین شده		
**	اعتبار هزینه مصرف شده		
		**	دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا
**	هزینه‌ها به تفکیک طبقه‌بندی اقتصادی دولت		
**	خالص تغییر در وضعیت مالی		
		**	خالص تغییر در وضعیت مالی
**	ارزش خالص انباشته		

ثبت شماره (۵): در صورتی که پرداخت وجوه حقوق و مزایای بازنشستگان و موظفین از طریق واحد گزارشگر انجام شود، واحد گزارشگر بایستی پس از وصول وجوه حقوق و مزایای بازنشستگی و موظفین از سوی صندوق بازنشستگی مربوط، وجوه یاد شده را به حساب بانکی اعضاء واریز نماید. در این حالت، واحد گزارشگر صرفاً مسئول دریافت و پرداخت وجوه مذکور بوده و تعیین مبلغ حقوق و مزایای بازنشستگی و موظفین بر عهده‌ی صندوق بازنشستگی مربوط می‌باشد.

ثبت شماره (۵-۱): به میزان وجوه دریافتی از صندوق بازنشستگی مربوط

بستانکار		بدهکار	
مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین
		**	بانک ...
**	سایر حساب‌ها و اسناد پرداختنی		

چنانچه واحد گزارشگر از حساب بانکی خاصی برای حقوق و مزایای بازنشستگی استفاده نماید، مشخصات حساب بانکی مربوط باید در ذیل حساب بانک وجوه سایر منابع طبقه‌بندی و گزارش شود.

ثبت شماره (۵-۲): به هنگام پرداخت حقوق و مزایای بازنشستگی و موظفین

بستانکار		بدهکار	
مبلغ	عنوان حساب معین	مبلغ	عنوان حساب معین
		**	سایر حساب‌ها و اسناد پرداختنی
**	بانک ...		