

قانون بودجه و بودجه ریزی ۱. ترکیه

کد موضوعی: ۲۳۰

شماره مسلسل: ۹۷۶۵

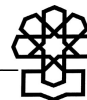
مرداد ماه ۱۳۸۸

دفتر: مطالعات برنامه و بودجه

به نام خدا

فهرست مطالب

۱	.....مقدمه
۳	.....بخش اول - ترتیبات عمومی
۸	.....بخش دوم - بودجه سازمان‌های عمومی
۲۷	.....بخش سوم - دارایی‌های منقول و غیرمنقول
۲۹	.....بخش چهارم - حساب‌های عمومی و آمار مالی
۳۱	.....بخش پنجم - نظام کنترل داخلی
۳۹	.....بخش ششم - حسابرسی خارجی
۴۰	.....بخش هفتم - مجازات‌ها و مراجع ذیصلاح
۴۲	.....بخش هشتم - سایر ترتیبات
۴۴	.....بخش نهم - ترتیبات لغوشده، مواد موقتی و تنفیذ
۵۳	.....منابع و مأخذ



قانون بودجه و بودجه‌ریزی ۱. ترکیه

بحث بودجه، بحث رابطه بین قوای اجرایی و قانونگذاری است. سازماندهی و مدیریت بودجه تابع مستقیم ساختار سیاسی و روابط بین قوای حاکم است. برخی کشورها تهیه و تصویب بودجه را یکسره به قانونگذار سپرده‌اند و دولت را مجری مصوبات شناخته‌اند، اما در اغلب کشورها تهیه بودجه از وظایف قوه مجریه است و قانونگذار از حقوق معینی در رسیدگی به بودجه برخوردار است. هر کدام از روش‌ها که معمول باشد، تهیه بودجه بر طبق قوانین و قواعد مشخصی صورت می‌گیرد. این قواعد و قوانین علاوه بر سازماندهی اطلاعات بودجه، چگونگی مدیریت منابع مالی و مسئولیت‌های محاسباتی مجریان را تعیین کرده و با تهیه آمارها و حساب‌های کلی نیز هم‌خوانی دارد.

مرکز پژوهش‌ها جهت آشنایی نمایندگان با چارچوب قانون بودجه‌ریزی در سایر کشورها اقدام به ترجمه قانون اصلی پنج کشور (ترکیه، فرانسه، کره جنوبی، عراق و آفریقای جنوبی) که مبنای بودجه‌ریزی هستند، کرده است.

مقدمه^۱

ترکیه بعد از بحران مالی سال ۲۰۰۱ قوانین بودجه‌ریزی خود را اصلاح کرد. مهم‌ترین اقدام در این زمینه تهیه «قانون کنترل و مدیریت مالی عمومی»^۲ بود که در دسامبر ۲۰۰۳، به تصویب پارلمان ترکیه رسید. این قانون جایگزین قانون حسابداری کل سال ۱۹۲۷ این کشور شد. قانون PFMC با پوشش کنترل و مدیریت مالی دولت در تمام سطوح دولتی گام به گام در حال کامل شدن است.

هر چند این قانون به لحاظ دامنه نفوذ حقوقی یک قانون منسجم نیست، اما در بسیاری از زمینه‌ها ساختار حقوقی لازم را دارد و برای اجرای نیازمند قانونگذاری‌های ثانویه است. سایر قوانین مهم برای مدیریت مالی، قانون شهرداری (۲۰۰۵) و قانون سازمان و تکالیف مدیریت امور درآمدهاست.

ویژگی‌های اساسی بودجه‌ریزی ترکیه

۱. ترکیبی از تمرکز (نمود آن شورای عالی برنامه‌ریزی است که کار بهنگام‌سازی برنامه میان‌مدت بودجه‌ای را برعهده دارد) و عدم تمرکز در فرایند تصمیم‌گیری است،
۲. معاهده‌نامه با IMF به‌عنوان یک قاعده بودجه‌ریزی غیررسمی،

1. Source: Dirk-Jarkraan, Daniel Bergvall and Ian Hawkesworth "Budgeting in Turkey", OECD Journal on Budgeting, Volume 7, No.2, OECD 2007.

2. PFMC



۳. طبقه‌بندی تفصیلی بودجه‌ای ردیف - اقلام.

عدم تمرکز از این منظر وجود دارد که فضایی هر چند کوچک برای وزارتخانه‌ها و دستگاه‌ها برای طرح درخواست تخصیص مجدد بین وزارتخانه‌ها و دستگاه‌ها وجود دارد.

در ساختار بودجه‌ریزی ترکیه سه مقام بودجه‌ای وجود دارد: وزارت مالیه، سازمان برنامه‌ریزی دولتی و خزانه‌داری که هر یک مسئولیت‌های مختلفی دارند. هیچ محدودیتی برای اصلاح بودجه توسط پارلمان وجود ندارد، اما براساس قانون اساسی اصلاحیه بودجه‌ای که مخارج را افزایش یا درآمدها را کاهش می‌دهد باید توسط کمیته برنامه و بودجه مجلس ارائه شود و مستقیماً نمی‌تواند در صحن طرح شود. قانون بودجه ترکیه متشکل از ۹ بخش است که هر بخش از چند قسمت و هر قسمت از چند ماده تشکیل می‌شود:

بخش اول: تحت عنوان ترتیبات عمومی شامل هدف، محدوده و تعاریف، اصول بنیادین مالیه عمومی، خزانه واحد، اصول استفاده از منابع عمومی، پاسخگویی وزرا و رؤسای سازمان‌های عمومی است.

بخش دوم: به بودجه سازمان‌های عمومی اختصاص دارد که به مباحثی مانند انواع بودجه و محدوده شمول آن، قانون بودجه دولت مرکزی، اصول کلی اجرای بودجه، اجرای هزینه‌ها، وصول درآمدها و گزارش‌ها می‌پردازد.

بخش سوم: به موضوعات مختلف پیرامون دارایی‌های منقول و غیرمنقول اختصاص دارد.

بخش چهارم: تحت عنوان حساب‌های عمومی و آمار مالی، ویژگی‌ها و مختصات و نحوه ثبت این‌گونه حساب‌ها و آمار را برمی‌شمرد.

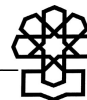
بخش پنجم: به نظام کنترل مالی.

بخش ششم: به حسابرسی خارجی.

بخش هفتم: مجازات‌ها و مراجع ذیصلاح است.

بخش هشتم: درخصوص سایر ترتیبات مانند خدماتی که وزارت دارایی باید ارائه دهد و مسئولیت‌های سازمان‌های عمومی تدوین شده است.

بخش نهم: به ترتیبات لغوشده، مواد موقتی و تنفیذی پرداخته است.



قانون کنترل و مدیریت مالیه عمومی

بخش اول - ترتیبات عمومی

قسمت اول - هدف، محدوده و تعاریف

هدف

ماده (۱)

هدف از این قانون تنظیم ساختار و کارکردهای مدیریت مالیه عمومی، تدوین و اجرای بودجه‌های عمومی، حسابداری و ارائه گزارش‌های تمامی مبادلات مالی، کنترل مالی به‌منظور اطمینان از گردآوری و استفاده اثربخش، کارآمد و مولد از منابع مالی، پاسخگویی و شفافیت مالی در راستای سیاست‌ها و اهداف برنامه‌ها و طرح‌های توسعه است.

محدوده شمول

ماده (۲)

این قانون مدیریت و کنترل مالی ادارات دولتی را که در حوزه دولت عمومی فعالیت می‌کنند، پوشش می‌دهد و سازمان‌های عمومی تابع دولت، مؤسسات تأمین اجتماعی و ادارات محلی را در بر می‌گیرد.

کنترل و استفاده از صندوق اتحادیه اروپا^۱ و منابع خارجی که به سازمان‌های عمومی تخصیص یافته با رعایت مفاد قراردادها و موافقت‌نامه‌های بین‌المللی مشمول مفاد این قانون است. سازمان‌های تنظیم و نظارت‌کننده تنها مشمول مواد (۳، ۷، ۸، ۱۲، ۱۵، ۱۷، ۱۸، ۱۹، ۲۵، ۴۳، ۴۷، ۴۸، ۴۹، ۵۰، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۶۸، ۷۶) این قانون هستند.

تعاریف

ماده (۳)

در اجرای این قانون:

- الف) سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی: به سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی، مؤسسات تأمین اجتماعی و ادارات محلی اطلاق می‌شود که براساس طبقه‌بندی‌های بین‌المللی تعیین می‌شود،
- ب) سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی: به سازمان‌های عمومی مندرج در جداول ۱، ۲ و ۳ این قانون اشاره دارد.
- ج) سازمان‌های تنظیمی و نظارت‌کننده: سازمان‌هایی هستند که در جدول ۳ این قانون ذکر شده‌اند.



د) **مؤسسات تأمین اجتماعی:** مؤسساتی عمومی هستند که در جدول ۴ قانون حاضر ارائه شده‌اند.

ه) **ادارات محلی:** منظور از ادارات محلی شهرداری‌ها، ادارات استانی ویژه و مؤسسات و اداراتی است که توسط آنها تأسیس می‌شوند و با اختیاراتی که محدود به مناطق جغرافیایی مشخص و خدمات به خصوص است، فعالیت‌های عمومی را انجام می‌دهند.

و) **بودجه:** به سندی اشاره می‌کند که برآوردهای درآمد و هزینه دوره‌ای مشخص و مسائل مرتبط با تحقق این درآمدها و هزینه‌ها را تعیین می‌کند و براساس رویه‌های مربوط اجرا می‌شود.

ز) **منابع عمومی:** منابع عمومی شامل درآمدهای عمومی از جمله درآمدهای حاصل از استقراض، دارایی‌های منقول و ثابت، سپرده‌ها، دریافتی‌ها و حقوق و انواع مختلف اموال است.

ح) **هزینه‌های عمومی:** به هزینه‌های عمومی از جمله پرداختی‌های خرید کالا و خدمات براساس قوانین مربوط، حق بیمه‌های تأمین اجتماعی، پرداخت بهره، دیون داخلی و خارجی، هزینه‌های استقراض، پرداخت‌هایی که از طریق ابزار کاهش استقراض انجام می‌شود، کمک‌های اقتصادی، مالی و اجتماعی، هدایا و کمک هزینه‌ها اشاره می‌کند.

ط) **درآمدهای عمومی:** به معنای مالیات‌ها، عوارض، حق الزحمه‌ها، کسورات صندوق‌ها، سهام یا سایر درآمدهایی که براساس قوانین مربوط وصول می‌شوند، درآمدهای ناشی از بهره، جرائم مالیات، درآمدهای حاصل از فروش دارایی‌های منقول و غیرمنقول، درآمدهای حاصل از ارائه خدمات، درآمدهای فروش تسهیلات وامی با کارمزد، کسورات بیمه‌های تأمین اجتماعی، کمک‌ها و هدایای دریافتی و سایر درآمدهاست.

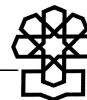
ی) **درآمدهای ویژه:** درآمدهای ویژه درآمدهایی هستند که در بودجه عمومی ذکر شده‌اند و از محل فعالیت‌های مندرج در قوانین مربوط به دست آمده‌اند که در زمره وظایف و خدمات ادارات مشمول بودجه عمومی یا تحویل کالاها و ارائه خدمات قابل قیمت‌گذاری نباشند.

ک) **سازمان مصرف‌کننده بودجه:** به واحدی اشاره می‌کند که در بودجه دولت عمومی برای آن اعتباراتی تخصیص یافته و از مجوز مصرف اعتبارات برخوردار است.

ل) **مدیریت مالیه عمومی:** به نظام‌ها و فرایندهای حقوقی و اداری اشاره می‌کند که کاربرد مؤثر، کارآمد و مولد منابع عمومی بر مبنای استانداردهای از پیش تعیین شده را تضمین می‌کند.

م) **کنترل مالی:** به معنای ساختار نهادی، شیوه و فرایند و همچنین نظام کنترلی است که برای اطمینان از کاربرد اثربخش، کارآمد و اقتصادی درآمدهای عمومی در راستای اهداف معین بر مبنای قوانین مراجع قانونگذاری مربوط ایجاد می‌شود.

ن) **برنامه راهبردی:** به برنامه‌ای اشاره دارد که شامل توزیع منابع ادارات دولتی، اهداف



میان مدت و بلندمدت، اصول و سیاست‌های بنیادین، اهداف و اولویت‌ها، شاخص‌های عملکرد و شیوه‌هایی است که باید برای رسیدن به آنها به کار برد.
(س) سال مالی: به معنای سال تقویمی است.

قسمت دوم - مالیه عمومی

مالیه عمومی

ماده (۴)

مالیه عمومی وصول درآمدها، اجرای هزینه‌ها، تأمین منابع مالی کسری‌ها و مدیریت دارایی‌ها، بدهی‌ها و سایر دیون عمومی است. مالیه عمومی بر مبنای اصول حکمرانی مرکزی و محلی اجرا می‌شود. وظایف و خدمات ادارات دولتی در قوانین مربوط به روشنی تعریف شده‌اند و به‌عنوان مبنایی برای تخصیص منابع به کار می‌روند.

اصول بنیادین مالیه عمومی

ماده (۵)

اصول بنیادین مالیه عمومی به‌ترتیب زیر است:

- الف) نظام مدیریت مالی عمومی باید به‌عنوان نظامی یکپارچه ایجاد و اجرا شود.
 - ب) مالیه عمومی باید به‌گونه‌ای اجرا شود که پاسخگویی مقامات عمومی را تضمین کند.
 - ج) سیاست مالی باید بر اهداف اقتصادی کلان و اهداف اجتماعی مبتنی باشد.
 - د) مدیریت مالی عمومی باید با بودجه مصوب مجلس ملی ترکیه همخوانی داشته باشد.
 - هـ) مدیریت مالی عمومی باید انضباط مالی را تضمین کند.
 - و) مدیریت مالی عمومی باید شرایط مورد نیاز برای افزایش حق انتخاب عمومی را به‌گونه‌ای فراهم آورد که کارایی اقتصادی، مالی و اجتماعی را تضمین کند.
 - ز) ادارات عمومی باید برای رعایت صرفه‌جویی در اجرای وظایف خویش تلاش کنند و بدین منظور از تحلیل هزینه-فایده برای ارائه کالاها و خدمات عمومی استفاده کنند.
- تعریف و کنترل رویه‌ها و اصول مرتبط با اجرای اصول مالیه عمومی با رعایت ترتیبات مندرج در قوانین مربوط برعهده وزارت دارایی است.

خزانه واحد

ماده (۶)

درآمدها، هزینه‌ها، وصولی‌ها، پرداختی‌ها، برنامه‌ریزی نقدینگی و مدیریت دیون ادارات عمومی تابع دولت مرکزی باید به‌گونه‌ای انجام شود که از وحدت خزانه اطمینان حاصل شود.



همه درآمدهای ادارات عمومی که در جدول ۱ این قانون تعریف شده است باید نزد ادارات نقدینگی خزانه سپرده شود و از این محل پرداخت شود. این ادارات نباید خود دارای دفاتر نقدینگی باشند. در ارتباط با انواع مختلف استقراض‌های داخلی و خارجی، دریافت کمک از بازارهای خارجی و تمديد وام‌ها و کمک‌ها و بازپرداخت آنها، تضمین‌های خزانه، دریافتی‌های خزانه، مدیریت نقدینگی و سایر مسائل مربوط، مفاد قانون شماره ۴۷۴۹ مصوب ۲۸ مارس سال ۲۰۰۸ و قانون شماره ۴۰۵۹ مصوب ۹ دسامبر سال ۱۹۹۴ حاکم است.

قسمت سوم - اصول کلی استفاده از منابع عمومی

شفافیت مالی

ماده (۷)

به منظور اطمینان از نظارت بر کسب انواع منابع عمومی و استفاده از آن، این موارد باید به موقع به اطلاع عموم برسد. براین اساس، اقدامات زیر ضروری است:

الف) تعریف روشن وظایف، اختیارات و مسئولیت‌ها،

ب) تدوین سیاست‌های دولت، برنامه‌های توسعه، گزارش‌های سالیانه، برنامه‌های راهبردی و بودجه، رایزنی با مراجع ذیربط، اجرا و گزارش نتایج اجرا و انتشار عمومی آنها.

ج) انتشار نتایج سیاست‌های انگیزشی و حمایت‌های سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی در دوره‌هایی که نباید از یکسال تجاوز کند.

د) افتتاح حساب‌های عمومی در راستای نظام حسابداری استاندارد و نظام حسابداری مبتنی بر اصول حسابداری رایج و پذیرفته شده.

سازمان‌های عمومی مسئولیت اتخاذ تدابیر مناسب و اجرای اقدامات مورد نیاز برای اطمینان از شفافیت مالی را برعهده دارند. نظارت بر این امور برعهده وزارت دارایی است.

پاسخگویی

ماده (۸)

افرادی که در ارتباط با کسب منابع عمومی مختلف و استفاده از آن وظایف و اختیاراتی دارند، مسئولیت کسب منابع و استفاده اثربخش و اقتصادی از آن و حسابرسی و گزارش نحوه استفاده از آنها و انطباق آن با ترتیبات قانونی را برعهده دارند. علاوه بر این، در زمینه اجرای اقدامات مورد نیاز برای پیشگیری از سوءاستفاده از این منابع نیز مسئولیت دارند و در برابر مراجع ذیصلاح پاسخگو هستند.



مدیریت راهبردی و بودجه‌ریزی عملیاتی

ماده (۹)

به منظور تعیین رسالت‌ها و اهداف آینده در چارچوب سیاست‌ها و طرح‌های توسعه دولت، قوانین مربوط و اصول بنیادین، تعیین اهداف راهبردی و قابل سنجش، سنجش عملکرد ادارات بر مبنای شاخص‌های از پیش تعیین شده و پایش و ارزیابی این فرایند، سازمان‌های عمومی با همکاری یکدیگر برنامه‌های راهبردی را تهیه می‌کنند.

به منظور ارائه خدمات عمومی در سطوح و کیفیت مورد نیاز، سازمان‌های عمومی موظف‌اند بودجه‌ها و برنامه‌های خود را بر مبنای اعتباراتی که به برنامه‌های راهبردی، اهداف سالیانه و شاخص‌های عملکرد آنان تخصیص یافته تنظیم کنند.

معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور می‌تواند زمان‌بندی برنامه راهبردی سازمان‌های عمومی مسئول تدوین این برنامه‌ها و اصول و رویه‌های مؤثر در همخوانی برنامه‌های راهبردی با طرح‌ها و برنامه‌های توسعه را تعیین کند.

سازمان‌های عمومی باید بودجه‌های عملیاتی خود را براساس رسالت و مقاصد و اهداف راهبردی مندرج در برنامه راهبردی تدوین کنند. اختیار تعریف رویه‌ها و اصول انطباق بودجه سازمان‌ها با شاخص‌های عملکرد مندرج در برنامه‌های راهبردی، فعالیت‌های سازمان‌ها در چارچوب این برنامه‌ها و سایر مسائل مرتبط با بودجه‌ریزی عملیاتی با وزارت دارایی است. شاخص‌های عملکردی که وزارت دارایی، معاونت سازمان برنامه‌ریزی کشور و سازمان عمومی مورد نظر تعیین می‌کنند باید در بودجه این سازمان‌ها گنجانده شود و مبنای ممیزی عملکرد آنها باشد.

قسمت چهارم - پاسخگویی وزرا و رؤسای سازمان‌های عمومی

وزرا

ماده (۱۰)

وزرا مسئولیت اجرای سیاست‌های دولت و اطمینان از انطباق تدوین و اجرای برنامه‌های راهبردی و بودجه‌های وزارتخانه‌های خود و ادارات تابعه یا مرتبط با طرح‌های توسعه و برنامه‌های سالیانه را برعهده دارند. وزرا همچنین موظف‌اند در این چارچوب، هماهنگی‌ها و همکاری‌های لازم را با سایر وزارتخانه‌ها به عمل آورند. این مسئولیت در شورای آموزش عالی، دانشگاه‌ها و مؤسسات فناوری عالی برعهده وزیر آموزش ملی و در ادارات محلی برعهده وزیر کشور است. وزرا در برابر نخست وزیر و مجلس ترکیه، در زمینه کاربرد اثربخش، اقتصادی و بهینه منابع مالی پاسخگو هستند.



وزرا باید اهداف، مقاصد، راهبردها، دارایی‌ها، دیون و برنامه‌های عملکرد سالیانه ادارات را در نخستین ماه هر سال مالی به عموم اطلاع دهند.

رؤسای سازمان‌های عمومی

ماده (۱۱)

در وزارتخانه‌ها معاون و در سایر سازمان‌های عمومی عالی‌ترین مدیر، در ادارات ویژه استانی فرماندار، در بخش‌ها بخشداران و در شهرداری‌ها شهردار، رؤسای سازمان‌های عمومی محسوب می‌شوند. در وزارت دفاع ملی، وزیر ریاست سازمان عمومی را برعهده دارد.

رؤسای سازمان‌های عمومی در زمینه تهیه و اجرای برنامه‌های راهبردی و بودجه سازمان‌های متبوع خود براساس برنامه توسعه، گزارش‌های سالیانه، برنامه‌های راهبردی و معیارهای سنجش عملکرد سازمان، دریافت و استفاده اثربخش، اقتصادی و مناسب منابع تحت مسئولیت خود، پیشگیری از زیان و سوءاستفاده از این منابع، پایش و نظارت بر نظام مدیریت و کنترل مالی و اجرای وظایف و مسئولیت‌هایی که در این قانون تعریف شده است، مسئولیت دارند. رؤسای سازمان‌های محلی در برابر شورای محلی و رؤسای سایر سازمان‌ها در برابر وزیر پاسخگو هستند.

رؤسای سازمان‌ها الزامات این مسئولیت را از طریق تفویض اختیارات به مسئولان سازمان، واحد امور مالی، مسئول کنترل مالی، حسابرسان داخلی و مسئولان حسابداری اعمال می‌کنند.

بخش دوم - بودجه سازمان‌های عمومی

قسمت اول - ترتیبات کلی

انواع بودجه و محدوده شمول آنها

ماده (۱۲)

بودجه سازمان‌هایی که در حوزه دولت عمومی فعالیت دارند باید به‌عنوان بخشی از بودجه دولت مرکزی، بودجه مؤسسات تأمین اجتماعی و بودجه ادارات محلی تهیه و اجرا شود. سازمان‌های عمومی بجز بودجه‌های فوق‌الذکر نمی‌توانند بودجه دیگری را تحت هیچ نام و عنوان دیگری تهیه کنند.

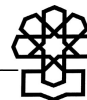
بودجه دولت مرکزی شامل بودجه سازمان‌های عمومی مندرج در جداول ۱، ۲ و ۳ است.

منظور از بودجه عمومی، بودجه سازمان‌های عمومی مندرج در جدول ۱ این قانون است که

تابع دولت هستند.

بودجه ویژه به بودجه هر یک از سازمان‌های عمومی مندرج در جدول ۲ این قانون اشاره دارد

که برای ارائه خدمات عمومی معینی تأسیس شده‌اند، تابع یا وابسته به یک وزارتخانه هستند، بخشی



از درآمدهای دولت به آنها تخصیص می‌یابد، دارای مجوز مصرف این درآمدها هستند و تشکیلات و اصول کارکرد آنها براساس قوانین ویژه معین شده است.

بودجه سازمان‌های تنظیمی و نظارتی، بودجه آن دسته از سازمان‌هایی است که در جدول ۳ این قانون ذکر شده و به موجب قوانین ویژه از جایگاه حقوقی هیئت، نهاد یا هیئت عالی برخوردارند.

بودجه مؤسسات تأمین اجتماعی به بودجه هر یک از سازمان‌های عمومی مندرج در جدول ۴ اشاره دارد که براساس قانون و به منظور ارائه خدمات تأمین اجتماعی تأسیس شده‌اند. بودجه سازمان‌های محلی به بودجه سازمان‌های عمومی اشاره دارد که حوزه فعالیت آنها محلی است.

اصول بودجه‌ای

ماده (۱۳)

تهیه، اجرا و کنترل بودجه باید بر مبنای اصول زیر انجام شود:

(الف) در هنگام تهیه و اجرای بودجه، اطمینان از ثبات اقتصاد کلان و توسعه پایدار اهمیت حیاتی دارد.

(ب) اختیار مصرف اعتباراتی که از طریق بودجه مصوب مجلس به سازمان‌های عمومی اختصاص می‌یابد باید با توجه به اجرای وظایف و خدمات مندرج در قانون اعمال شود.

(ج) تهیه، اجرا و کنترل بودجه باید با رعایت سیاست‌ها، اهداف و اولویت‌های طرح‌ها و برنامه‌های توسعه و بر مبنای برنامه‌های راهبردی، معیارهای عملکرد و ارزیابی‌های سود و زیان سازمان انجام شود.

(د) بودجه باید به همراه پیش‌بینی بودجه دو سال آینده و بر مبنای برنامه‌های راهبردی تهیه و ارزیابی شود.

(ه) بودجه باید تصویر جامع و شفاف از عملیات مالی دولت ارائه دهد.

(و) همه درآمدها و هزینه‌ها باید به همراه ارزش ناخالص آنها در بودجه ذکر شود.

(ز) اختصاص منابع برای هزینه‌های معین باید کاملاً محدود باشد.

(ح) به منظور حفظ کسری بودجه در پایین‌ترین سطح ممکن، درآمدها و هزینه‌های بودجه باید با یکدیگر برابر باشد.

(ط) اجرای بودجه تنها پس از تصویب مجلس یا مراجع ذیصلاح قبل از آغاز سال مالی مربوط امکان‌پذیر است.

(ی) قانون بودجه نباید حاوی مسائل غیربودجه‌ای باشد.

(ک) تهیه و اجرای بودجه باید براساس طبقه‌بندی وزارت دارایی براساس استانداردهای بین‌المللی و



به‌گونه‌ای باشد که از توجه به نتایج نهادی، کارکردی و اقتصادی آن اطمینان حاصل شود.
ل) وضوح، صداقت، دقت، جامعیت و شفافیت مالی در پیش‌بینی درآمدها و هزینه‌ها و گزارش‌های نتایج اجرا اهمیت حیاتی دارد.

م) همه درآمدهای سازمان‌های عمومی که بر مبنای فعالیت‌هایی که در حوزه وظایف آنها قرار دارد یا اختیارات عمومی که به موجب قوانین به آنان تفویض شده، کسب می‌شود و هزینه‌هایی که باید از محل این درآمدها انجام شود، باید در بودجه‌هایی که با رعایت مفاد این قانون تهیه شده است، ذکر شود.

ن) خدمات عمومی باید با استفاده از اعتبارات بودجه مصوب و براساس شیوه‌ها، اصول و اهدافی که قانون مقرر کرده، ارائه شود.

س) اعتبارات بودجه باید برای نیل به اهداف مشخصی تخصیص یابد.

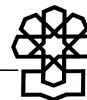
پیش‌نویس قوانین و پیشنهادهای اثرگذار بر درآمدها و هزینه‌ها **ماده (۱۴)**

سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی باید بار مالی لوایحی را که موجب افزایش هزینه‌های عمومی یا کاهش درآمدهای عمومی می‌شود و بنابراین تعهداتی را برای سازمان‌های عمومی ایجاد می‌کند، در دوره‌ای دستکم سه‌ساله در چارچوب برنامه میان‌مدت و برنامه مالی بر حسب انواع اعتبارات محاسبه کنند. قوانین تأمین اجتماعی باید محاسبات احصایی ۲۰ ساله را نیز انجام دهد. علاوه بر این، نظر وزارت دارایی و بر حسب نیاز، نظر معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور یا معاون خزانه نیز باید به این لوایح افزوده شود.

قسمت دوم - قانون بودجه دولت مرکزی **محدوده شمول قانون بودجه دولت مرکزی** **ماده (۱۵)**

قانون بودجه دولت مرکزی قانونی است که برآوردهای درآمد و هزینه سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی و مجوز و تأیید تحقق و اجرای آنها را ارائه می‌دهد.

قانون بودجه دولت مرکزی باید حاوی برآوردهای درآمد و هزینه سال اول و دو سال بعد، میزان کسری یا مازاد بودجه، نحوه جبران کسری یا محل استفاده از آن، کاهش درآمدهای مالیاتی ناشی از معافیت‌ها، استثنایها و تخفیف‌های مالیاتی یا اقدامات مشابه، مجوزهای اجرای بودجه، جداول مربوط و ترتیبات مرتبط با درآمدها و هزینه‌هایی باشد که در سال مالی آینده اجرا می‌شود یا بخشی یا کل آن اجرا نمی‌شود. برآوردهای درآمد و هزینه هر یک از سازمان‌های عمومی تابع



دولت مرکزی را می‌توان در بخش‌ها یا جداول ویژه قانون بودجه دولت مرکزی ارائه کرد.

برنامه میان‌مدت، راهبرد مالی میان‌مدت و راهنمای تدوین بودجه

ماده (۱۶)

وزارت دارایی مسئولیت تهیه پیش‌نویس لایحه بودجه دولت مرکزی و اطمینان از همکاری بین سازمان‌های عمومی مرتبط با این امر را برعهده دارد.

فرایند تهیه بودجه دولت مرکزی با برگزاری جلسه شورای وزیران تا پایان ماه مه آغاز می‌شود. در این جلسه برنامه میان‌مدت که معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور تهیه کرده و شامل سیاست‌ها، اصول، اهداف و شاخص‌های کلان اقتصادی است و بر برنامه‌های توسعه، برنامه‌های راهبردی مؤسسات و نهادها و الزامات شرایط اقتصادی کلی مبتنی است، به تصویب می‌رسد. براساس این برنامه میان‌مدت، راهبرد مالی میان‌مدت که وزارت دارایی تهیه می‌کند و شامل الزامات کسری بودجه و استقراض مورد نظر، پیش‌بینی درآمدها و هزینه‌های کل در سه سال آینده و سقف‌های پیشنهادی اعتبارات سازمان‌های عمومی است باید تا ۱۵ ژوئن توسط شورای عالی برنامه‌ریزی تعیین و در روزنامه رسمی منتشر شود.

به‌منظور هدایت فرایند تدوین پیشنهادهای بودجه و برنامه‌های سرمایه‌گذاری سازمان‌های عمومی، وزارت دارایی باید راهنمای درخواست بودجه و پیوست آن، یعنی راهنمای تدوین بودجه را تهیه کند و معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور نیز موظف به تهیه بخش‌نامه سرمایه‌گذاری و پیوست آن، یعنی راهنمای تدوین برنامه سرمایه‌گذاری است. این راهکارها باید تا پایان ماه ژوئن در روزنامه رسمی منتشر شود.

راهنمای تدوین بودجه و راهنمای تدوین برنامه سرمایه‌گذاری که مبنای تدوین پیشنهادهای بودجه است، باید حاوی اصول کلی، استانداردهای عینی و سنجش‌پذیر و شیوه‌های محاسبه‌ای که سازمان‌های عمومی باید رعایت کنند، سایر اطلاعات مورد نیاز و نمونه جداول و نمودارهای مربوط باشد.

تدوین بودجه دولت مرکزی

ماده (۱۷)

اصول اساسی که باید در هنگام تهیه پیشنهادهای درآمد و هزینه مورد توجه قرار بگیرد به‌ترتیب زیر است:

- الف) ارقام، اصول و مبنای که در برنامه میان‌مدت و برنامه راهبرد مالی میان‌مدت تعیین شده است،
- ب) سقف‌های اعتبارات برنامه توسعه و برنامه سالیانه،
- ج) چارچوب بودجه چندساله براساس برنامه‌های راهبردی سازمان‌های عمومی،
- د) اهداف عملکرد سازمان مورد نظر.



سازمان‌های عمومی باید پیشنهادهای هزینه‌ای خود را با توجه به اعتبارات درخواستی واحدهای مرکزی و خارج از مرکز خود تهیه کنند. وزارت دارایی پیشنهاد درآمد بودجه عمومی و سازمان‌های مربوط پیشنهادهای درآمد سایر بودجه‌ها را تهیه می‌کنند.

پیشنهاد‌های هزینه باید به‌گونه‌ای که تحلیل اقتصادی و مالی آن امکان‌پذیر باشد و از پاسخگویی و شفافیت آن اطمینان حاصل شود، براساس نظام طبقه‌بندی بودجه نهادی، کارکردی و اقتصادی تهیه شود که وزارت دارایی تعریف می‌کند. در عین حال پیشنهادهای درآمدی باید براساس نظام طبقه‌بندی اقتصادی تهیه شود.

سازمان‌های عمومی باید در چارچوب اصولی که در راهنمای تدوین بودجه و برنامه‌های راهبردی ذکر شده، پیشنهادهای درآمد و هزینه بودجه خود را به همراه گزارش دلایل توجیهی تهیه کنند و پس از امضای مقامات ذیربط تا پایان ماه جولای به وزارت دارایی ارسال کنند. پیشنهادهای سرمایه‌گذاری سازمان‌های عمومی باید جهت ارزیابی به معاون سازمان برنامه‌ریزی ارائه شود. پس از ارائه پیشنهادهای بودجه به وزارت دارایی، می‌توان درباره پیشنهادهای درآمد و هزینه با نمایندگان سازمان‌های عمومی جلساتی را برگزار کرد.

سازمان‌های تنظیمی و نظارتی باید بودجه خود را براساس مفهوم بودجه سه‌ساله، برنامه‌های راهبردی و اهداف عملکردی و بر مبنای نظام طبقه‌بندی کارکردی و اقتصادی تدوین کنند.

ارائه پیش‌نویس لایحه بودجه دولت مرکزی

ماده (۱۸)

پس از نهایی کردن شاخص‌های اقتصاد کلان و ارقام بودجه توسط شورای عالی برنامه‌ریزی که حداکثر در هفته نخست اکتبر انجام خواهد شد، شورای وزیران باید حداکثر تا ۷۵ روز قبل از آغاز سال مالی پیش‌نویس لایحه بودجه دولت مرکزی و گزارش برآوردهای بودجه ملی را به مجلس ترکیه ارائه دهد.

اسناد زیر باید برای بررسی به پیش‌نویس لایحه بودجه دولت مرکزی پیوست شود:

الف) خلاصه بودجه شامل راهبرد مالی میان‌مدت،

ب) گزارش اقتصادی سالیانه،

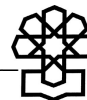
ج) جدول آن دسته از درآمدهای عمومی که به دلیل معافیت‌های مالیاتی، استثنایا، تخفیف‌ها و

اقدامات مشابه وصول نمی‌شود،

د) گزارش مدیریت دیون عمومی،

ه) بودجه واقعی دو سال گذشته و برآوردهای درآمد و هزینه دو سال آینده سازمان‌های

عمومی تابع دولت مرکزی،



و) برآوردهای بودجه سازمان‌های محلی و مؤسسات تأمین اجتماعی،
ز) به استثنای شرکت‌ها و مؤسسات اقتصادی دولت که ماهیتی همچون شرکت‌های عمومی دارند، برآورد بودجه سازمان‌ها و مؤسسات تحت نظارت سازمان‌های تابع دولت مرکزی که باید براساس خدماتی که ارائه می‌دهند توسط وزارت دارایی تعیین شود،
ح) فهرست سازمان‌های عمومی که تابع دولت مرکزی نیستند، ولی از یارانه‌های بودجه دولت مرکزی استفاده می‌کنند.

سایر سازمان‌ها و مؤسسات، سازمان‌های تنظیمی و نظارتی باید بودجه خود را تا پایان سپتامبر مستقیماً به مجلس ترکیه ارائه و نسخه‌ای از آن را هم به وزارت دارایی ارسال کنند.

بررسی پیش‌نویس لایحه بودجه دولت مرکزی

ماده (۱۹)

مجلس ترکیه بررسی متن پیش‌نویس لایحه بودجه دولت مرکزی را به‌صورت بند به بند انجام می‌دهد و جداول درآمد و هزینه را بر مبنای سازمان‌های عمومی بررسی می‌کند و برای هر بخش رأی‌گیری می‌کند. پس از تصویب مجلس، قانون بودجه دولت مرکزی باید قبل از آغاز سال مالی در روزنامه رسمی منتشر شود.

معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور بر مبنای قانون بودجه دولت مرکزی برنامه سرمایه‌گذاری عمومی را تهیه و پانزده روز پس از تنفيذ این قانون در روزنامه رسمی منتشر می‌کند. در صورت عدم تنفيذ قانون بودجه دولت مرکزی به دلیل شرایط غیرمترقبه، قانون بودجه موقت به صورت علی‌الحساب و بر مبنای بودجه سال قبل با رأی‌گیری کلی به تصویب می‌رسد. اعتبارات بودجه موقت به نسبت مشخصی از اعتبارات بودجه سال گذشته مبتنی است. اجرای قانون بودجه موقت نباید از شش ماه تجاوز کند و باید پس از تنفيذ بودجه سال جاری متوقف شود و هزینه‌هایی که تا آن تاریخ انجام شده، تعهدات ایجاد شده و درآمدهای وصول شده باید در بودجه سال جاری منظور شود.

در صورتی که اعتبارات بودجه سازمان‌های عمومی که بخشی از بودجه دولت مرکزی است کافی نباشد یا به‌منظور ارائه خدمات پیش‌بینی نشده، باید متمم بودجه‌ای ارائه شود که درآمدهای مورد نیاز برای تأمین این هزینه‌ها را نشان دهد.



قسمت سوم - اصول کلی اجرای بودجه

استفاده از اعتبارات

ماده (۲۰)

استفاده از اعتبارات بودجه‌ای باید بر مبنای اصول زیر انجام شود:

الف) به منظور برنامه‌ریزی برای استفاده از اعتبارات بودجه‌ای، سازمان‌های عمومی مندرج در جدول ۱ و سازمان‌های مندرج در جدول ۲ که از یارانه‌های بودجه عمومی استفاده می‌کنند، باید برنامه‌های تفصیلی هزینه‌های خود را تهیه و برای تأیید به وزارت دارایی ارائه دهند. مصرف اعتبارات بودجه‌ای باید در چارچوب اصولی باشد که وزارت دارایی تعیین کرده‌است و علاوه بر این باید برنامه‌ریزی نقدینگی براساس برنامه‌های تفصیلی هزینه‌های مصوب و سرعت آزادسازی اعتبارات مصوب را نیز مد نظر قرار دهد.

ب) سازمان‌های مندرج در جدول ۲ که از یارانه بودجه دولتی استفاده نمی‌کنند باید برنامه‌های تفصیلی هزینه‌های خود را با توجه به وضعیت تأمین مالی پایدار تهیه کنند و نسخه‌ای از آن را در نخستین ماه پس از تنفیذ قانون بودجه دولت مرکزی به وزارت دارایی ارائه کنند. این سازمان‌ها همچنین موظف‌اند گزارش‌های ماهیانه نتایج اجرای بودجه خود را در ماه بعد به وزارت دارایی ارائه دهند.

ج) مؤسسات تأمین اجتماعی و سازمان‌های مندرج در جدول ۲ که از یارانه‌های بودجه عمومی استفاده می‌کنند باید برنامه‌های ماهیانه تأمین مالی خدمات خود را ظرف نخستین ماه پس از تنفیذ قانون بودجه دولت مرکزی برای تصویب به وزارت دارایی ارائه دهند. قبل از تأیید وزارت دارایی، نمی‌توان هیچ یارانه‌ای را به حساب بودجه این سازمان‌ها واریز کرد. این سازمان‌ها همچنین موظف‌اند هر ماه، گزارش ماهیانه اجرای بودجه ماه قبل خود را به وزارت دارایی ارائه دهند.

د) سازمان‌های عمومی مجاز نیستند بیش از سقف اعتبارات مصوبی که در بودجه آنان ذکر شده هزینه کنند. اعتبارات بودجه‌ای این سازمان‌ها باید در طول سال جاری برای اجرای فعالیت‌ها، تحقق اهداف، خرید کالاها و خدمات و سایر هزینه‌هایی که در بودجه تعیین شده مصرف شوند. ولی بدهی‌های معوق سال گذشته که در حساب‌های انتظامی^۱ ثبت نشده و مشمول مرور زمان نیست و بدهی‌های مبتنی بر احکام دادگاه‌ها باید از محل بودجه جاری سازمان عمومی ذیربط پرداخت شود.

ه) اعتباراتی که در طول سال جاری قابل جذب نیست باید در پایان سال لغو شود، ولی آن دسته از اعتبارات سازمان‌های عمومی را که در سال جاری قابل جذب نیست، ولی در قانون بودجه دولت مرکزی ذکر شده است می‌توان به سال بعد منتقل کرد. در مورد سازمان‌های مشمول بودجه عمومی،

¹ Custody Account



وزارت دارایی و در سایر سازمان‌ها، رئیس سازمان حق انتقال اعتبارات به سال آینده را دارد. (و در صورت بسیج کلی یا جزئی، اعلان جنگ یا اقدامات نظامی اجباری، بر مبنای دستور شورای وزیران می‌توان اعتبارات موجود در بودجه وزارت دفاع ملی، فرماندهی کل ژاندارمری و فرماندهی امنیت ساحلی را با یکدیگر ترکیب و مصرف کرد، مشروط بر اینکه مجموع آن از کل مبلغ اعتبارات این سازمان‌ها تجاوز نکند. در صورتی که این مبلغ کافی نباشد، می‌توان مبلغی اضافی که حداکثر به میزان پانزده درصد (۱۵٪) از کل این اعتبارات است را نیز مصرف کرد. در چنین مواردی، باید برای هزینه‌های مرتبط با سفر و حمل و نقل، پیش‌پرداخت کافی در اختیار تنخواه‌دارانی که مقامات مجاز تعیین می‌کنند، قرار داد و ظرف یک ماه این پیش‌پرداخت را از اعتبارات مصوب کسر کرد.

انتقال اعتبارات

ماده (۲۱)

انتقال اعتبارات بودجه‌های سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی به یکدیگر باید براساس قوانین انجام شود، ولی این سازمان‌ها می‌توانند حداکثر به میزان پنج درصد (۵٪) از اعتبارات هر یک از ردیف‌های بودجه خود را به ردیف‌های دیگر انتقال دهند، مگر اینکه در قانون بودجه سال مورد نظر درصد دیگری پیش‌بینی شده باشد. چنین انتقال‌هایی باید ظرف ۷ روز به وزارت دارایی گزارش شود.

هیچ گونه اعتباری را نمی‌توان از ردیف‌های هزینه‌های پرسنلی، ردیف‌هایی که اعتبارات سایر ردیف‌ها به آنها انتقال یافته و ردیف‌هایی که اعتبارات اضطراری به آنها انتقال یافته، به سایر ردیف‌ها منتقل کرد. سایر مسائل مرتبط با انتقال اعتبارات تابع قانون بودجه دولت مرکزی است.

انتقال اعتبارات به واحدهای خارج از مرکز

ماده (۲۲)

مقامات مسئول بخش‌های مرکزی سازمان‌های عمومی وظیفه دارند اعتبارات مورد نیاز واحدهای خارج از مرکز را با صدور سند ارسال اعتبارات برای آنها ارسال کنند. وزارت دارایی اجازه دارد رویه‌ها و اصول ارسال اعتبارات به سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی را تعیین کند.

اعتبارات اضطراری

ماده (۲۳)

به منظور ارائه خدمات و تحقق اهداف مندرج در قانون بودجه دولت مرکزی، جبران کسری اعتبارات یا ارائه خدماتی که در بودجه پیش‌بینی نشده است، می‌توان اعتبار اضطراری حداکثر به میزان دو



درصد (۲٪) اعتبارات بودجه عمومی را در بودجه وزارت دارایی برای انتقال به سازمان‌هایی که در جدول ۱ این قانون آمده، پیش‌بینی کرد. وزارت دارایی اجازه دارد انتقال اعتبارات از این محل را انجام دهد.

وزارت دارایی ظرف ۱۵ روز مانده به پایان سال، نوع، میزان و مؤسسات استفاده‌کننده از اعتبارات اضطراری را در سال مالی اعلام می‌کند.

اعتبارات محرمانه

ماده (۲۴)

منظور از اعتبارات محرمانه اعتباراتی است که برای تحقق اهداف اطلاعاتی و دفاعی دولت، تأمین نیازهای امنیتی و منافع کشور و حوزه‌های موضوعات سیاسی و اجتماعی، مسائل فرهنگی، مسائل مرتبط با وجهه دولت و ارائه خدمات غیرمعمول که محرمانه تلقی می‌شود در بودجه نخست‌وزیری پیش‌بینی می‌شود. اعتبارات محرمانه را می‌توان در بودجه‌های سازمان‌های عمومی که خدمات اطلاعاتی لازم برای اجرای وظایف قانونی خود ارائه می‌دهند، منظور کرد. اعتبارات محرمانه را نباید برای اهدافی بجز اهداف فوق‌الذکر، یا برای تأمین هزینه‌های مرتبط با مدیریت، تبلیغات یا مبارزات انتخاباتی احزاب سیاسی یا هزینه‌های شخصی نخست‌وزیر یا خانواده وی به‌کار برد. مبلغ کل اعتبارات محرمانه در هر سال مالی نباید از نیم درصد (۰/۵٪) اعتبارات اولیه بودجه عمومی تجاوز کند.

تعیین محل کاربرد اعتبارات محرمانه که در بودجه نخست‌وزیر و سایر سازمان‌های مربوط گنجانده شده‌اند، مجری هزینه‌ها، شیوه ثبت در دفاتر و بستن حساب‌ها و تصمیم‌گیری درباره اسنادی که باید در صورت تغییر مقام مجری هزینه‌ها به جانشین وی تحویل شود در اختیار نخست‌وزیر است.

اجرای هزینه‌های مرتبط با اعتبارات محرمانه و انجام پرداخت‌ها باید بر مبنای فرمانی باشد که نخست‌وزیر، وزارت دارایی و وزیر مربوط امضا کرده‌اند.

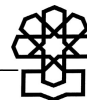
برنامه‌های سرمایه‌گذاری عمومی

ماده (۲۵)

برنامه‌های سرمایه‌گذاری عمومی در چارچوب فرمان شماره ۵۴۰ مورخ ۱۹ ژوئن سال ۱۹۹۴، راهنمای تهیه برنامه سرمایه‌گذاری و سایر ترتیبات قانونی مربوط تهیه و اجرا می‌شود.

به‌منظور اطمینان از وحدت بودجه، معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور باید در فرایند تعیین اعتبارات پروژه‌هایی که در برنامه سالیانه سرمایه‌گذاری سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی لحاظ می‌شوند، همکاری کند تا از هماهنگی این اعتبارات با سایر اعتبارات بودجه‌ای اطمینان حاصل شود.

پروژه‌های سرمایه‌گذاری سازمان‌هایی که در جدول ۳ آمده‌است باید جهت اطلاع در برنامه



سرمایه‌گذاری سال مربوط گنجانده شود. علاوه بر این، معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور اصول و رویه‌های اجرا و پایش سرمایه‌گذاری‌های مؤسسات تأمین اجتماعی و سازمان‌های محلی را تعیین می‌کند. سازمان عمومی مربوط موظف است میزان تحقق و نتایج اجرای پروژه‌های سرمایه‌گذاری عمومی را در قالب گزارشی تا پایان ماه مارس سال بعد به دیوان محاسبات، وزارت دارایی و معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور ارائه دهد.

به استثنای پروژه‌هایی که هزینه آنها با بلایایی ارتباط دارد که فراتر از محدوده‌های تعیین شده توسط هیئت داورای شورای وزیران در زمینه اجرا، هماهنگی و پایش برنامه سال جاری^۱ است، سایر پروژه‌های سرمایه‌گذاری عمومی که دارای مطالعه توجیهی از جمله تحلیل هزینه - فایده یا هزینه - کارایی و تحلیل‌های زیست‌محیطی نیست و پروژه‌هایی که معاونت برنامه‌ریزی کشور آنها را بررسی و تأیید نکرده است، نباید در برنامه سرمایه‌گذاری گنجانده شود.

ایجاد تعهدات

ماده (۲۶)

تعهد به معنای تقبل پرداخت‌های آتی در ازای سفارش کار و خرید کالا و خدمات، براساس ترتیبات موافقت‌نامه‌ای صحیح یا بر مبنای مفاد قانون است. ایجاد تعهد برای کارهای فاقد اعتبارات مصوب بودجه‌ای ممنوع است. مدت تعهد محدود به سال مالی است. مقامات مسئول می‌توانند در محدوده اعتبارات مصوب سازمان خود تعهد ایجاد کنند. اعتبارات مبالغ تعهد شده باید ذخیره شود و نمی‌توان از آنها برای کارهای دیگر یا خرید کالا و خدمات استفاده کرد.

انتقال تعهدات به سال بعد

ماده (۲۷)

به شرط تأیید رؤسای سازمان‌های عمومی می‌توان برای انجام کارها و خدمات زیر که محدود به یک سال مالی نیست و ماهیتی مستمر دارند، تعهداتی ایجاد کرد، مشروط بر اینکه مبلغ تعهدی که برای هر یک از آنها ایجاد می‌شود از ۵۰ درصد اعتبار بودجه‌ای آن بیشتر نباشد، بیش از ماه ژوئن سال بعد ادامه پیدا نکند و مدت تعهد از دوازده ماه تجاوز نکند که شامل موارد زیر است:

الف) کارهای ساختمانی، تعمیراتی، مطالعاتی و پروژه‌های و همچنین پروژه‌های تحقیق و توسعه، تأمین مواد خوراکی و پوشاک، تأمین تسلیحات، مهمات و تجهیزات نیروهای مسلح ترکیه و کارهای تولید و تعمیر آنها،

ب) تأمین مواد غذایی، سوخت برای گرمایش و نفت مورد نیاز،

1. The Decision of Council of Ministers on The Implementation, Coordination and Monitoring of Current Year Program.



- ج) تأمین دارو، واکسن، سرم و مواد مصرفی دارویی که تهیه و انبارکردن آنها دشوار است،
د) خرید مجلات و خدمات حمل و نقل، نظافت و تهیه خوراک،
ه) بیمه اجباری مسئولیت برای خودروها،
و) کارهای تعمیر و نگهداری ماشین آلات و تجهیزات و امور دسترسی به اطلاعات الکترونیکی.

ماده (۲۸)

سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی می‌توانند تعهدات پروژه‌های سرمایه‌گذاری را که اجرای آنها در سال جاری میسر نیست با نظر مثبت وزارت دارایی و معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور به سال بعد منتقل کنند.

برای پروژه‌هایی که در برنامه اهداف راهبردی نیروهای مسلح ترکیه آمده است، وزارت دفاع ملی یا وزارت کشور بر حسب اقتضا می‌توانند در چارچوب قانون شماره ۳۸۳۳ مورخ ۲ جولای سال ۱۹۹۲ تعهداتی را که به سال‌های بعد منتقل شده، تقبل کنند.

وزارت امور خارجه می‌تواند با نظر مثبت وزارت دارایی تعهدات خرید ساختمان یا زمین، احداث یا اجاره ساختمان برای هیئت‌های نمایندگی در کشورهای خارجی را که به سال‌های بعد منتقل شده، تقبل کند.

ارائه کمک‌های بلاعوض از محل بودجه

ماده (۲۹)

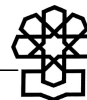
استفاده از هرگونه منابع عمومی به‌عنوان کمک بلاعوض به اشخاص حقیقی و حقوقی بدون مبنای قانونی ممنوع است، ولی کمک‌های بلاعوض به انجمن‌ها، اتحادیه‌ها، مؤسسات، سازمان‌ها، صندوق‌ها، بنیادها و نهادهای مشابه با هدف تأمین منافع عمومی، مشروط بر اینکه در بودجه سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی پیش‌بینی شده باشد مجاز است.

روش‌ها و اصول ارائه کمک‌های بلاعوض، استفاده، کنترل و نظارت بر آنها و نحوه گزارش این کمک‌ها به عموم باید براساس مقرراتی تعیین شود که وزارت دارایی تهیه و شورای وزیران صادر می‌کند.

سیاست‌های بودجه‌ای، کنترل درآمدها و هزینه‌ها

ماده (۳۰)

در ارتباط با اجرای بودجه دولت مرکزی، با هدف اطمینان از رعایت صرفه‌جویی در هزینه‌ها و اجرای سیاست بودجه‌ای منسجم، متوازن و اثربخش، وزارت دارایی می‌تواند به‌منظور سازماندهی فعالیت‌ها در زمینه‌هایی که به موجب قوانین اصلی، آیین‌نامه‌ها، مقررات و احکام مرتبط با درآمدها و هزینه‌ها تعیین شده، اقدامات لازم را به انجام برساند، استانداردهای لازم را تعیین کند،



محدودیت‌هایی را اعمال کند، تعیین و اجرای سیاست اشتغال عمومی را هدایت کند، به کنترل هزینه‌ها و اجرای بودجه بپردازد، اصول حاکم بر توزیع و استفاده از اعتبارات را تعیین کند و در این حوزه‌ها ترتیبات الزام‌آوری را برای سازمان‌های عمومی وضع کند.

سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی و مؤسسات، سازمان‌ها، بنیادها و انجمن‌هایی که از یارانه‌های بودجه دولت مرکزی استفاده می‌کنند، به‌منظور تعیین و پایش همه درآمدها، هزینه‌ها، دیون و منابع مالی دولت عمومی موظفند برآوردهای درآمد و هزینه، گزارش‌های مالی، جزئیات مقادیر دریافتی و پرداختی به یکدیگر و کلیه اطلاعات و اسناد هزینه‌های پرسنلی خود را در صورت درخواست به وزارت دارایی ارائه دهند. وزارت دارایی اجازه دارد در ارتباط با سازمان‌های عمومی و سایر سازمان‌هایی که چنین گزارش‌ها یا اسنادی را ارائه یا منابع را به درستی هزینه نکرده‌اند اقدامات لازم را انجام دهد.

سازمان‌های تابع دولت مرکزی باید نتایج اجرای بودجه خود در شش ماهه نخست سال مالی، تحولات مرتبط با وضعیت اقتصادی و مالی، پیش‌بینی‌های شش ماهه دوم سال و اطلاعات اهداف و فعالیت‌هایی خود را به اطلاع عموم برسانند.

قسمت چهارم - اجرای هزینه‌ها

اختیار انجام هزینه و مقامات صدور مجوز هزینه

ماده (۳۱)

صدور مجوز هزینه از اختیارات مدیران سازمان‌هایی است که برای آنها اعتبارات بودجه‌ای در نظر گرفته شده است. این مدیران می‌توانند با حفظ مسئولیت‌های مندرج در ماده (۱۱) اختیار اجرای هزینه‌ها را به مقامات صدور مجوز هزینه تفویض کنند.

وزارت دارایی، اصول و رویه‌های تعیین مقامات صدور مجوز هزینه براساس عناوین وظایف آنها و شیوه تفویض اختیار مجوز هزینه در واحدهای مرکزی و خارج از مرکز سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی را تعریف می‌کند. تفویض اختیار مجوز هزینه رافع مسئولیت اداری فردی نیست که این اختیار را تفویض کرده است.

مسئولان صدور مجوز هزینه می‌توانند هزینه‌ها را تا سقف اعتبارات بودجه‌ای مصوب اجرا کنند. مسئولانی که اعتبارات را از طریق سند ارسال اعتبار دریافت کرده‌اند می‌توانند تا سقف اعتبار تخصیص یافته هزینه کنند.



دستورالعمل و مسئولیت مصرف اعتبارات

ماده (۳۲)

اجرای هزینه‌های بودجه‌ای منوط به صدور دستورالعمل مصرف اعتبارات توسط مسئول صدور مجوز هزینه است. این دستورالعمل شامل اطلاعاتی مانند موضوع، مبلغ، مدت، اعتبارات موجود، روش اجرا و مسئول اجراست.

مسئول صدور مجوز مصرف اعتبارات مسئولیت انطباق دستورالعمل‌های مصرف با اصول، قوانین، آیین‌نامه‌ها، مقررات بودجه و سایر قوانین را برعهده دارد و در زمینه استفاده مؤثر، اقتصادی و مولد از اعتبارات و سایر اقداماتی که باید در چارچوب این قانون انجام شود نیز مسئول است.

اجرای هزینه‌ها

ماده (۳۳)

به منظور اجرای هزینه براساس بودجه، فرد یا کمیسیونی که به این منظور تعیین شده باید تأیید کند که براساس اصول و قوانین تعریف شده کارها انجام یا کالاها و خدمات مورد نظر دریافت شده‌اند و اسناد تحقق اجرا یا دریافت را صادر کند. اجرای هزینه با صدور دستور پرداخت که به امضای مقام صادرکننده مجوز هزینه رسیده و تحقق پرداخت مبلغ به فرد مورد نظر تکمیل می‌شود. مأموران اجرای هزینه باید پس از دریافت دستورالعمل هزینه وظایف خود را انجام دهند که شامل اجازه اجرای کار، دریافت کالاها یا خدمات، تکمیل تشریفات دریافت، مستندسازی و صدور اسناد پرداخت لازم است.

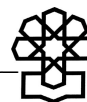
مأموران اجرای هزینه مسئولیت وظایف و اقدامات خود را در چارچوب این قانون برعهده دارند.

مقادیر پرداخت نشده و حساب‌های انتظامی

ماده (۳۴)

در صورتی که وجوه نقد در اختیار سازمان‌های عمومی کفاف همه هزینه‌های آنها را ندهد، هزینه‌ها باید براساس ترتیب ثبت در اسناد حسابداری و با رعایت اولویت زیر پرداخت شوند: مالیات، عوارض، حق بیمه، کسورات صندوق‌ها، سهام و مبالغ مشابه، پرداخت‌های برنامه‌ریزی شده، مطالبات از حساب‌های انتظامی.

مبالغی که دستور پرداخت آنها در طول سال مالی صادر شده، ولی به دلیل عدم مطالبه گیرندگان یا به دلایل دیگر پرداخت نشده است باید به عنوان هزینه در بودجه ثبت شود و در حساب‌های انتظامی وارد و از آن محل پرداخت شود، ولی مبالغ قابل پرداخت در حساب‌های انتظامی که تا پایان پنجمین سال پس از سال مالی مربوط مطالبه نشده است باید در بودجه به عنوان درآمد ثبت شود. مبالغی که به عنوان درآمد ثبت می‌شود با حکم دادگاه قابل پرداخت است.



مطالباتی که تا پایان پنجمین سال بعد از سال مالی مربوط، بدون هیچ دلیل معتبری، توسط صاحبان خود به صورت مکتوب مطالبه نشده است یا مطالباتی که به دلیل عدم ارائه اسناد مربوط قابل پرداخت نیست مشمول مرور زمان می‌شود و باید به نفع سازمان عمومی مربوط ضبط شود.

پیش‌پرداخت

ماده (۳۵)

با نظر مثبت مسئول صدور مجوز هزینه و مشروط به ذخیره کردن اعتبارات مربوط، در مواردی که قانون تعیین می‌کند و در مورد هزینه‌های اضطراری که نمی‌توان منتظر اجرای تشریفات پرداخت شد و همچنین در مورد هزینه‌های کمتر از سقفی که هر سال در قانون بودجه دولت مرکزی تعیین می‌شود، می‌توان نسبت به پرداخت پیش از موعد به صورت پیش‌پرداخت یا ایجاد اعتبار اقدام کرد. پرداخت پیش‌پرداخت خارج از بودجه به پیمانکاران در صورتی که در قرارداد مربوط پیش‌بینی شده باشد و حداکثر تا سقف ۳۰ درصد کل مبلغ قرارداد، در ازای دریافت ضمانت و با رعایت مفاد قوانین مرتبط با پیش‌پرداخت‌های خارج از بودجه مجاز است.

مقادیر اعتبار جذب نشده اعتبارات اسنادی گشوده شده باید با لغو اعتبارات مربوط، به سال بعد منتقل شود. در صورتی که سازمان عمومی مربوط در زمره سازمان‌های مشمول بودجه عمومی باشد وزارت دارایی و در مورد سایر سازمان‌ها رئیس سازمان مربوط باید کل مبلغ اعتبارات اضافی را که به سال بعد منتقل شده است به عنوان اعتبارات در ردیف ویژه‌ای در بودجه سازمان مربوط منظور کند.

در صورتی که تا پایان مدت قرارداد بخش مشخصی از خدمات موضوع قرارداد تکمیل نشده باشد، یا به دلایل قهری نتوان اجرای قرارداد را آغاز کرد، ولی سازمان مربوط زمان قرارداد را تمدید کرده باشد و این تمدید زمان با سال مالی بعد همپوشانی داشته باشد، بخش باقیمانده کارهای قرارداد باید به سال مالی بعد منتقل شود و درباره اعتبارات مربوط نیز به همان شیوه اعتبارات اسنادی عمل شود. در صورتی که مانده خدمات موضوع قرارداد در مدت تمدید تکمیل شود و اسناد مثبت‌ه مربوط ارائه شود، بهای آن پس از ثبت هزینه در بودجه اجرای آن خدمات پرداخت می‌شود.

دریافت‌کنندگان مبالغ امانی موظفاند اسناد مثبت‌ه مبالغی را که از محل پیش‌پرداخت‌ها پرداخت کرده‌اند و مواردی را که در قوانین مربوط ذکر نشده است به مقامات حسابداری تحویل دهند. مهلت تحویل اسناد پیش‌پرداخت‌ها یک ماه و برای اعتبارات و عودت مبالغ اضافی سه ماه است. در مورد پیش‌پرداخت‌هایی که در زمان مقرر به ثبت نرسیده‌اند باید براساس مفاد قانون شماره ۶۱۸۳ مورخ ۲۱ جولای ۱۹۵۳ عمل کرد.

در سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی، شکل‌های پیش‌پرداخت، انتقال و کسر، تعیین مبالغ



و نرخ‌های پیش‌پرداخت بر حسب سازمان و نوع، تعیین‌کننده‌داران و اصول و مبانی مرتبط با سایر مبادلات باید از طریق مقرراتی که وزارت دارایی تهیه و شورای وزیران صادر می‌کند، تعیین شود. در سایر سازمان‌های عمومی رویه‌ها و اصول پیش‌پرداخت باید در مقررات مربوط و با در نظر گرفتن مفاد این ماده تعیین شود.

مفاد قانون شماره ۲۸۳۳ مورخ ۲ جولای ۱۹۹۲ در ارتباط با پیش‌پرداخت و مبادلات اعتباری به قوت خود باقی است.

قسمت پنجم - وصول درآمدها

سیاست‌ها و اصول درآمد

ماده (۳۶)

وصول درآمدها باید با رعایت اصول زیر انجام شود:

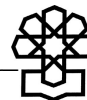
- الف) در آغاز هر سال مالی وزارت دارایی اصول، اهداف، راهبردها، ارزیابی‌ها و تعهدات مورد نظر خود در ارتباط با سیاست‌های درآمدی و نحوه اجرای این سیاست‌ها را اعلام می‌کند،
- ب) ارائه خدمات مورد نیاز و اقدامات ضروری برای تسهیل اجرای تعهدات مالیاتی، عوارض و سایر تعهدات مالیات‌دهندگان و مسئولان،
- ج) تشویق توافق مالیات‌دهندگان و مسئولان وصول مالیات،
- د) انجام اقدامات ضروری برای اطلاع‌رسانی به مالیات‌دهندگان در زمینه دفاع از حقوق و تعهدات آنها توسط سازمان‌های ذیربط.

مبانی درآمدها

ماده (۳۷)

مالیات‌ها، عوارض و تعهدات مالی مشابه باید براساس قوانین اعمال، اصلاح یا لغو شوند. زمینه‌های حقوقی وصول درآمدهای سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی باید در بودجه آنها ذکر شود. درآمدهایی که در بودجه ذکر شده‌اند باید براساس رویه‌های مندرج در قوانین مربوط اعمال، تعیین و وصول شوند. وزارت دارایی مسئولیت وضع، تعیین و وصول درآمدهای بودجه عمومی را برعهده دارد.

سهم سایر سازمان‌ها، مؤسسات و نهادها از مالیات، عوارض، بهای خدمات و سایر درآمدهای سازمان‌های عمومی تابع دولت باید از محل اعتباراتی تأمین شود که به این منظور در بودجه سازمان وصول‌کننده درآمدها گنجانده شده است. مبالغی که برای مصرف در طول سال مالی تعیین می‌شود نباید از سهمی که با توجه به مقدار درآمدهای وصولی براساس ترتیبات قوانین



مربوطه محاسبه شده تجاوز کند. در صورتی که مقدار سهمی که به این ترتیب محاسبه شده از اعتبارات مصوب بیشتر باشد، در سازمان‌هایی که مشمول بودجه عمومی هستند وزارت دارایی و در سایر سازمان‌ها رؤسای آن سازمان‌ها می‌توانند اعتبارات تکمیلی را به شرطی که از مابه‌التفاوت فوق‌الذکر تجاوز نکند تخصیص دهند.

اصول و رویه‌های قابل اجرا برای حذف درآمدهای مشمول مرور زمان توسط وزارت دارایی و با رعایت ترتیبات قوانین مربوط انجام می‌شود.

مسئولیت وصول درآمدها

ماده (۳۸)

کسانی که از اجازه و مسئولیت وضع، تعیین، وصول و پیگیری درآمدهای عمومی برخوردارند در مورد اجرای به موقع و مناسب وضع، تعیین و وصول درآمدها به شرح قوانین مربوط مسئولیت دارند.

درآمدهای ویژه

ماده (۳۹)

مقادیر اعتبارات ویژه‌ای که از محل درآمدهای ویژه به سازمان‌ها تخصیص می‌یابد باید در بودجه‌های سازمان‌های مورد نظر درج شود. مقدار اعتبارات ویژه قابل استفاده در طول سال مالی نباید از مقدار درآمدهای ویژه وصول شده بیشتر باشد. در صورتی که درآمدهای ویژه وصول شده از مبلغ اعتبارات بیشتر باشد، ارائه اعتبارات تکمیلی مجاز نیست.

سازمان عمومی مربوط به پیشنهاد وزارت دارایی فهرست بهای کالاها و خدمات را که در قوانین مربوط درج شده‌اند و قیمت‌گذاری آنها میسر است، تعیین می‌کند. مجوزها و مبادلات مرتبط با ثبت اعتبارات، انتقال اعتبارات به سال بعد و لغو درآمدهای ویژه باید در قانون بودجه دولت مرکزی تعیین شود.

هدایا و کمک‌های بلاعوض

ماده (۴۰)

هیچ فرد حقیقی یا حقوقی نمی‌تواند با استفاده از اختیارات عمومی خود در مقابل یا در ارتباط با ارائه خدمات عمومی نسبت به دریافت هدایا یا کمک‌های بلاعوض اقدام کند و هیچ دریافتی تحت نام‌ها و عناوین مشابه نیز مجاز نیست.

همه نوع هدایا و کمک‌های بلاعوضی که به سازمان‌های عمومی انجام می‌شود باید در بودجه این سازمان‌ها به عنوان درآمد ثبت شود. هدایا و کمک‌های بلاعوض غیرنقدی باید ارزیابی و



براساس قوانین مربوطه به ثبت برسند.

در صورتی که رئیس سازمان عمومی ارائه‌دهنده خدمات تأیید کند، با رعایت مفاد قانون شماره ۴۷۴۹ مصوب ۲۸ مارس سال ۲۰۰۳ درباره هدایا و کمک‌های بلاعوضی که از منابع مالی خارجی تأمین می‌شود، هدایا و کمک‌های بلاعوض به سازمان‌های عمومی که مشروط به استفاده در جهت منافع عمومی است باید به‌عنوان درآمد در ردیفی که در بودجه ایجاد خواهد شد درج شود و به‌عنوان اعتبار در اجرای هدفی به‌کار رود که پرداخت کمک یا هدیه به آن مشروط شده است. مبالغ این گونه اعتبارات که تا پایان سال مالی جذب نشده‌اند باید به بودجه سال بعد انتقال یابد و تا زمان تحقق هدف هدیه یا کمک بلاعوض به‌عنوان اعتبار ثبت شود، ولی در مورد سازمان‌های عمومی مشمول بودجه عمومی وزارت دارایی و در مورد سایر سازمان‌ها، رئیس سازمان مربوط حق دارد پس از تحقق هدف تخصیص اعتبار، مبالغ اعتبارات باقیمانده، اعتبارات ناکافی، یا اعتبارات کمتر از مبالغ مندرج در بودجه سال مربوط و اعتباراتی را که پس از گذشت دو سال متوالی هنوز جذب نشده‌اند لغو کند.

در صورتی که فرد یا سازمان ارائه‌دهنده هدایا و کمک‌های بلاعوض، به دلیل عدم استفاده یا استفاده برای هدفی بجز هدف تعیین شده درخواست استرداد آنها را بکند، هدایا و کمک‌های دریافتی باید به وی مسترد شود و به‌عنوان هزینه در بودجه ثبت شود. زیان‌های ناشی از عدم استفاده به موقع و هزینه‌های ناشی از عدم استفاده کمک‌های بلاعوض مشروط برای هدف مورد نظر باید از افراد مسئول دریافت شود.

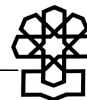
قسمت ششم - گزارش‌های پاسخگویی و حساب نهایی

گزارش‌های پاسخگویی

ماده (۴۱)

هر سال رؤسای سازمان‌های عمومی و مقامات صدور مجوز هزینه که در بودجه اعتباراتی برای آنها تخصیص یافته موظف‌اند در چارچوب مسئولیت‌های اداری خود گزارش‌های پاسخگویی را تنظیم و صادر کنند. این گزارش‌ها باید به‌گونه‌ای تهیه شود که فعالیت‌هایی را که در راستای برنامه‌های راهبردی و برنامه‌های عملکرد انجام شده، وضعیت اهداف و میزان تحقق آنها براساس شاخص‌های عملکرد معین را به همراه دلایل انحراف از این برنامه‌ها و اهداف توضیح دهد.

مسئولان صدور مجوز هزینه موظف‌اند نسخه‌ای از گزارش پاسخگویی واحد خود را به رئیس سازمان عمومی مورد نظر تحویل دهند. رؤسای سازمان‌های عمومی باید گزارش‌های پاسخگویی سازمان را بر مبنای گزارش‌های فوق تهیه و به دیوان محاسبات ارائه کنند. سازمان‌های دولتی تابع



دولت مرکزی و مؤسسات تأمین اجتماعی باید نسخه‌ای از گزارش پاسخگویی سازمان خود را به وزارت دارایی ارائه دهند و سازمان‌های محلی باید گزارش‌های خود را به وزیر کشور ارائه کنند. وزیر کشور باید گزارشی در مورد ارزیابی گزارش‌های پاسخگویی سازمان‌های محلی تهیه کند و به دیوان محاسبات ارائه دهد و در دسترس عموم نیز قرار دهد. یک نسخه از این گزارش به وزارت دارایی ارائه می‌شود.

نتایج فعالیت‌های سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی و مؤسسات تأمین اجتماعی در هر سال مالی باید در گزارش کلی پاسخگویی که وزارت دارایی تهیه می‌کند لحاظ شود. این گزارش که با توجه به گزارش‌های پاسخگویی سازمان‌ها تهیه می‌شود باید موارد زیر را پوشش دهد:

الف) درآمدها و هزینه‌های بودجه مصوب و میزان تحقق و دلایل انحرافات،
ب) تحولات و تغییرات میزان بدهی‌ها در حوزه گزارش مدیریت دیون عمومی و سایر اطلاعات استقراض،

ج) جدول نشان‌دهنده وضعیت دارایی‌ها و تعهدات در پایان سال و اطلاعات آن،

د) جدول نشان‌دهنده انتقال و سایر مبادلات مرتبط با اعتبارات،

هـ) فعالیت‌های وزارت دارایی در ارتباط با اجرای بودجه،

و) ارزیابی‌های کلی فعالیت‌های سازمان‌ها در راستای برنامه راهبردی و عملکردی و همچنین اهداف و میزان تحقق آنها براساس معیارهای عملکرد تعیین شده،

ز) ارزیابی ساختارهای مالی سازمان‌های محلی،

ح) ارزیابی‌های مرتبط با فعالیت‌های انجمن‌ها، اتحادیه‌ها، مؤسسات، سازمان‌ها، صندوق‌ها، بنیادها و نهادهای مشابه که از محل بودجه یارانه دریافت می‌کنند.

وزارت دارایی موظف است گزارش کلی پاسخگویی را به دیوان محاسبات ترکیه ارائه دهد و همزمان آن را منتشر کند. دیوان محاسبات باید گزارش بررسی گزارش‌های پاسخگویی سازمان‌ها را به استثنای گزارش‌های سازمان‌های محلی، به همراه گزارش ارزیابی سازمان‌های محلی و گزارش کلی پاسخگویی به همراه نقطه نظرات خود و با توجه به نتایج حسابرسی‌های مستقل به مجلس ملی ترکیه ارائه دهد.

در چارچوب این گزارش‌ها و ارزیابی‌ها، مجلس ترکیه پاسخگویی و مدیریت سازمان‌های عمومی را از نظر کسب منابع عمومی و استفاده از آنها بررسی می‌کند. رئیس هر یک از سازمان‌های عمومی و معاونی که وی تعیین می‌کند، موظف‌اند به همراه وزیران مربوط در این بررسی‌ها شرکت کنند.

وزارت دارایی موظف است با کسب نظر دیوان محاسبات و از طریق تعیین مقررات مربوط،



گزارش‌های پاسخگویی را تهیه و به سازمان‌های مربوط ارائه دهد و سایر شرایط و روابط و اصول مربوط را تعیین کند.

قانون حساب‌های نهایی

ماده (۴۲)

مجلس ترکیه اختیارات خود را در زمینه تأیید نتایج اجرای قانون بودجه دولت مرکزی براساس قانون حساب‌های نهایی اعمال می‌کند.

وزارت دارایی موظف است براساس قانون بودجه دولت مرکزی و با توجه به سوابق حسابداری، پیش‌نویس لایحه حساب نهایی را تهیه کند. شورای وزیران این لایحه را به همراه گزارش دلایل و ارزیابی‌های مقایسه‌ای نتایج اجرای بودجه سالیانه، حداکثر تا پایان ماه ژوئن سال مالی بعد به مجلس ترکیه ارائه و یک نسخه از آن را به دیوان محاسبات ارسال می‌کند. مدارک زیر باید به لایحه حساب نهایی پیوست شود:

الف) ترانزنامه آزمایشی عمومی،

ب) برگه محاسبات نهایی درآمدهای بودجه و توضیحات آن،

ج) برگه محاسبه نهایی هزینه‌های بودجه و توضیحات آن،

د) توزیع درآمد و هزینه بودجه براساس استان و سازمان،

ه) جداول دیون دولت و ضمانت‌های خزانه،

و) جداول قابل وصولی که در طول همان سال حذف شده‌اند،

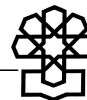
ز) سایر اسناد درخواستی وزارت دارایی.

وزارت دارایی اصول و رویه‌های تهیه حساب‌های نهایی سازمان‌های عمومی را تعیین می‌کند. گزارش پاسخگویی سازمان‌ها، گزارش پاسخگویی کلی، گزارش ارزیابی عمومی حسابرسی خارجی و لایحه حساب نهایی باید به همراه لایحه بودجه دولت مرکزی در کمیسیون‌های مجلس ترکیه بررسی شود، ولی اولویت با بحث درباره این گزارش‌ها و گزارش رعایت کلی این قوانین است. نتایج اجرای بودجه‌های سازمان‌های محلی و بودجه‌های مؤسسات تأمین اجتماعی باید براساس مفاد قوانین مربوط در حساب نهایی درج شود.

گزارش رعایت کلی قوانین

ماده (۴۳)

دیوان محاسبات گزارش رعایت کلی قوانین را که این دیوان باید برای سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی تهیه کند، حداکثر ظرف مدت ۷۵ روز پس از ارائه لایحه حساب نهایی به مجلس ترکیه ارائه می‌کند. این گزارش باید با توجه به گزارش‌های حسابرسی خارجی، گزارش‌های پاسخگویی سازمان‌ها



و گزارش پاسخگویی کلی تهیه شود. ارائه لایحه حساب نهایی و گزارش رعایت کلی قوانین هیچ گونه اخلاقی در ممیزی‌های دیوان محاسبات ایجاد نمی‌کند و به معنای رسیدگی نهایی حساب‌های سال مالی مربوط نیست.

بخش سوم - دارایی‌های منقول و غیرمنقول

مبادلات دارایی‌ها

ماده (۴۴)

خرید، مدیریت، تهاتر و فروش دارایی‌های منقول و غیرمنقول توسط سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی، شیوه وصول و پیگیری دریافتی‌های مرتبط با آنها، مدیریت و حفاظت از مکان‌هایی که در تملک و تصرف دولت هستند و تخلیه املاکی که استفاده مناسبی از آنها نمی‌شود باید براساس قوانین مربوط انجام پذیرد. رویه‌ها و اصول ممیزی این عملیات و صدور حساب مدیریت اموال در مقرراتی که وزارت دارایی تهیه و شورای وزیران صادر می‌کند، تعیین می‌شود. مدیریت و حسابرسی دارایی‌های منقول نیروهای مسلح ترکیه باید در قوانین مربوط تعیین شود.

خرید دارایی‌ها

ماده (۴۵)

سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی می‌توانند به صورت نقدی، اقساطی یا اجاره مالی، دارایی‌های منقول و غیرمنقول با کیفیت و کمیت مورد نیاز را در داخل یا خارج از کشور خریداری کنند. سازمان‌های عمومی می‌توانند مبادلات مرتبط با خرید و سلب مالکیت دارایی‌های ثابت را از طریق تفویض اختیار به یک سازمان عمومی دیگر انجام دهند. دارایی‌های ثابتی که سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی خریداری می‌کنند باید به نام خزانه ثبت شود و دارایی‌های سایر سازمان‌های عمومی باید به نام شخصیت حقوقی آن سازمان‌ها به ثبت برسد. مدیریت دارایی‌های ثابتی که به نام خزانه به ثبت رسیده است برعهده وزارت دارایی است. این گونه ثبت اموال باید در محل استقرار این دارایی‌ها به واحد زیربط سازمانی که ثبت دارایی به نام وی انجام گرفته، ابلاغ شود.

در صورتی که کالاهای تولیدی سازمان‌های عمومی برای مصرف خود آنها به کار رود، قیمت این محصولات باید به ارزش بازار در ردیف اعتبار مربوط درج شود و مبلغ آن در درآمدها به ثبت برسد. سازمان‌های عمومی می‌توانند دارایی‌های ثابت مازاد بر نیاز خود را به صورت مجانی به سایر سازمان‌های عمومی واگذار کنند، مشروط بر اینکه در سند ثبتی توضیح داده شود که این دارایی براساس اهداف آن و برای ارائه خدمات عمومی که در حیطه کاری آنهاست، به کار رود.



وزارت دارایی رویه‌ها و اصول مرتبط با دارایی‌های منقول و ثابت غیرقابل انتقال و تشریفات انتقال و ثبت این انتقال‌ها را تعیین می‌کند.

اختلافات سازمان‌های عمومی درباره مالکیت دارایی‌های ثابت باید در دادگاه‌های صالحه حل شود.

فروش دارایی‌های منقول و ثابت

ماده (۴۶)

وزارت دارایی اجازه فروش هرگونه دارایی منقول و ثابت سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی را دارد. درآمد حاصل از این فروش باید به‌عنوان درآمد بودجه عمومی ثبت شود. دارایی‌های منقول و ثابت سایر سازمان‌ها بر حسب تصمیم مراجع صالحه که در قوانین ویژه تعریف شده‌اند به فروش می‌رسند.

آن دسته از دارایی‌های ثابت سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی که ارزش آنها از سقف مندرج در قانون بودجه دولت مرکزی بیشتر است باید با تصمیم شورای وزیران به فروش برسد.

اختصاص ملک برای استفاده

ماده (۴۷)

سازمان‌های عمومی می‌توانند به‌منظور اجرای خدمات عمومی مندرج در قوانین مربوط اموال ثابت خود را جهت استفاده در اختیار سازمان‌های عمومی دیگر قرار دهند. این استفاده باید تا زمان اجرای خدمات مورد نظر ادامه یابد. دارایی‌های ثابتی که به این منظور اختصاص می‌یابند، نباید برای هدفی بجز ارائه خدمات مورد نظر به‌کار روند.

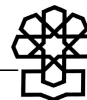
مدیریت کارآمد و مسئولانه دارایی‌ها

ماده (۴۸)

سازمان‌های عمومی باید مسئولیت مدیریت، ثبت، مرمت، نگهداری و استفاده از دارایی‌های منقول خود را عهده‌دار شوند. این سازمان‌ها در برابر استهلاک ناشی از ویژگی‌های خاص یا استفاده صحیح از دارایی‌های منقول مسئولیتی ندارند.

سازمان‌هایی که دارایی‌های ثابت در تصرف آنهاست مسئولیت حفاظت از آنها و جبران آسیب‌های وارده را برعهده دارند. اطمینان از جبران این خسارات برعهده سازمان‌های عمومی مربوط است.

خرید، اجاره، تخصیص، مدیریت، استفاده و فروش اموال سازمان‌های دولتی باید براساس قوانین مربوط و طبق هدف ارائه کارآمد و اقتصادی خدمات انجام شود. افرادی که از اختیار مدیریت یا استفاده از این کالاها برخوردارند در برابر زیان‌های ناشی از اقدامات و عملیات مغایر با این اصول مسئولیت دارند.



بخش چهارم - حساب‌های عمومی و آمار مالی

قسمت اول - حساب‌های عمومی

نظام حسابداری

ماده (۴۹)

استقرار و مدیریت نظام حسابداری باید به‌گونه‌ای باشد که کارایی فرایندهای تصمیم‌گیری، کنترل و حسابداری را که مبنای تهیه گزارش‌های مالی و بستن حساب‌های نهایی است، تضمین کند.

هیئتی که در وزارت دارایی و با مشارکت‌کنندگان دیوان محاسبات، وزارت دارایی، معاون سازمان برنامه‌ریزی کشور، معاون خزانه و سایر سازمان‌های ذیربط تشکیل می‌شود موظف است براساس استانداردهای بین‌المللی و با مشورت سازمان‌های مربوط استانداردهای حسابداری و گزارش‌دهی که باید سازمان‌های تابع دولت عمومی به‌کار ببرند، فرم‌ها، دوره‌ها و انواع گزارش‌هایی را که باید در چارچوب جدول حساب‌ها تهیه شود، تعیین کند. شورای وزیران به پیشنهاد وزارت دارایی فرمان اجرای این استانداردها را ابلاغ می‌کند. ساختار، رویه‌های اجرایی و اصول و سایر موارد باید براساس مقرراتی که وزارت دارایی صادر می‌کند، تعیین شود.

افرادی که به عضویت این هیئت منصوب می‌شوند موظف به اجرای وظایف خود هستند. رئیس و اعضای این هیئت برای هر روز جلسه و حداکثر تا دو بار در ماه، حق‌الزحمه شرکت در جلسه‌ای را که نباید از حاصل ضرب رقم شاخص ۳۰۰۰ در ضریب ماهیانه کارکنان تجاوز کند، دریافت می‌کنند.

وزارت دارایی موظف است برنامه‌های تفصیلی حساب‌های سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی را با گردآوری نظرات سازمان‌های ذیربط و براساس جدول چارچوب حساب‌ها تهیه کند. برنامه‌های تفصیلی حساب‌های سازمان‌های عمومی که تابع دولت نیستند، توسط وزارت دارایی و سازمان‌های مربوط تهیه می‌شود.

حساب‌های عمومی باید با هدف ارائه اطلاعات دقیق به عموم و مقاماتی که مسئولیت مدیریت و ممیزی را برعهده دارند تنظیم شود، باید در تنظیم این حساب‌ها تضمین شود که درآمدها، هزینه‌ها و دارایی‌های سازمان‌های عمومی، ضمانت‌ها و تعهدات و همه مبادلاتی که دارای پیامدهای مالی هستند و به کاهش یا افزایش ارزش خالص می‌انجامند، براساس نظام تعریف شده‌ای در حساب‌ها ثبت شده‌اند.

زمان ثبت و نوع اسناد مورد استفاده

ماده (۵۰)

در هنگام تولید، تغییر، مبادله، انتقال یا از بین رفتن یک ارزش اقتصادی، باید این ارزش در دفاتر به ثبت برسد. باید همه مبادلات مالی حسابرسی شود و همه سوابق حسابداری مستند باشد.



شکل و انواع اسنادی که سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی باید در مبادلات مالی و حسابداری به کار ببرند، در مقرراتی تعیین می‌شود که وزارت دارایی با جلب نظر مثبت معاون خزانه در زمینه مسائل مرتبط با مدیریت دیون ملی صادر می‌کند.

وزیر کشور با جلب نظر مساعد وزیر دارایی، مقررات مرتبط با اسنادی را که سازمان‌های محلی باید به کار ببرند تعیین و در مورد مؤسسات تأمین اجتماعی با جلب نظر وزرای مربوط عمل می‌کند.

سال درآمدها و هزینه‌ها و دوره مرور زمان

ماده (۵۱)

همه درآمدها و هزینه‌ها باید در حساب‌های سال مالی مربوط نشان داده شود. درآمدهای بودجه‌ای در سال وصول و هزینه‌های بودجه‌ای در سال پرداخت ثبت می‌شود.

حساب‌های عمومی باید بر مبنای سال مالی نگهداری شوند. پرداخت‌هایی که انجام شده‌اند، ولی تا پایان سال مالی در دفاتر به ثبت نرسیده‌اند باید ظرف یک‌ماه از پایان سال مالی به ثبت برسند، مشروط بر اینکه اعتبارات آنها نخیره شود. در موارد اضطراری وزارت دارایی می‌تواند این دوره را برای هزینه‌ها حداکثر یک ماه و برای سایر مبادلات حداکثر تا ۵ ماه تمدید کند.

قسمت دوم - آمار مالی

محدوده، اصول اساسی و شرایط نهادی

ماده (۵۲)

آمار مالی باید مبادلات مالی سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی را پوشش دهد. آمار مالی باید توسط کارمندی که آموزش کافی دیده‌اند و بر مبنای داده‌های مندرج در سوابق حسابداری و با استفاده از شیوه‌های آماری در چارچوب اصول درستی، اطمینان، سودمندی، به‌کارگیری شیوه‌های معتبر و سهولت دسترسی و براساس استانداردهای بین‌المللی تهیه شود.

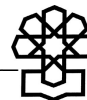
در طول آماده‌سازی آمار مالی، رؤسای سازمان‌های عمومی باید هر آنچه را برای ایجاد شرایط نهادی مناسب ضروری است، انجام دهند.

آماده‌سازی آمار مالی و یادداشت‌های توضیحی

ماده (۵۳)

آمار مالی مرتبط با سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی باید توسط وزارت دارایی گردآوری شود. سازمان‌های عمومی خارج از محدوده دولت مرکزی باید آمار مالی خود را براساس اصول معین تهیه و ظرف مهلت مقرر به وزارت دارایی ارائه دهند.

وزارت دارایی موظف است در هر فصل، آمار مالی سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی را



به صورت ماهیانه منتشر کند. وزارت دارایی آمار مالی سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی را از طریق ترکیب آمار مالی مؤسسات تأمین اجتماعی، سازمان‌های محلی و سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی تهیه و منتشر کند.

آمار مالی باید قابل فهم باشد و به راحتی در دسترس کاربران قرار گیرد.

ارزیابی آمار مالی

ماده (۵۴)

دیوان محاسبات باید آمار مالی هر سال را در مارس سال بعد از نظر تدوین، انتشار، دقت، اعتبار و انطباق با استانداردهای از پیش تعیین شده ارزیابی کند و گزارشی را که به این منظور تهیه کرده، به مجلس ترکیه و وزارت دارایی ارائه دهد. وزارت دارایی باید برای ارزیابی این گزارش اقدامات لازم را انجام دهد.

بخش پنجم - نظام کنترل داخلی

تعریف کنترل داخلی

ماده (۵۵)

کنترل داخلی به عنوان یکی از عناصر مدیریت مالی عمومی فعالیت‌های مدیریت مالی، کنترل‌های برنامه‌ریزی شده و ممیزی‌های داخلی پس از اجرای هزینه‌ای را دربرمی‌گیرد. این کنترل به منظور اطمینان از انطباق همه درآمدها، هزینه‌ها، دارایی‌ها و تعهدات مرتبط با مبادلات مالی و فعالیت‌های سازمان‌های عمومی با اهداف و قوانین مربوط انجام می‌شود.

وزارت دارایی موظف است در چارچوب وظایف و اختیارات هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی، استانداردها و رویه‌های مرتبط با فرایندهای مدیریت مالی و کنترل‌های برنامه‌ریزی شده را تعریف و هماهنگ کند. این هیئت نیز موظف به تعریف و هماهنگی استانداردها و رویه‌های مرتبط با حسابرسی داخلی است. این مراجع باید از هماهنگی نظام کنترل داخلی نیز اطمینان حاصل و در این زمینه سازمان‌های عمومی را راهنمایی کنند.

هدف کنترل داخلی

ماده (۵۶)

اهداف کنترل داخلی به ترتیب زیر است:

- الف) مدیریت کارآمد، اقتصادی و مولد درآمدها، هزینه‌ها، دارایی‌ها و تعهدات عمومی،
- ب) اطمینان از اینکه سازمان‌های عمومی براساس قوانین و مقررات مربوط عمل می‌کنند،
- ج) پیشگیری از بی‌نظمی و تقلب در همه تصمیمات و مبادلات مالی،



د) اطمینان از ارائه گزارش‌های منظم، به‌موقع و قابل اتکا و کسب اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری و پایش،
ه) تمرکز فعالیت‌های ممیزی داخلی بر پرخطرترین حوزه‌ها که با تحلیل علمی و عینی خطر تعیین می‌شوند.

ساختار و وظایف کنترل

ماده (۵۷)

نظام‌های مدیریت مالی و کنترل سازمان‌های عمومی شامل خدمات مالی، کنترل‌های برنامه‌ریزی‌شده و خدمات حسابداری است.

به‌منظور استقرار نظام کنترلی مناسب و کارآمد، رؤسای سازمان‌های دولتی و سایر مدیران سازمان‌های مربوط باید برای ایجاد استانداردهای حرفه‌ای عالی و تحکیم مفهوم اداره صادقانه، تفویض اختیارات و مسئولیت‌های مالی به مدیران و کارکنان مطلع و واجد صلاحیت، اطمینان از رعایت استانداردهای ایجاد شده، انجام اقدامات لازم برای پیشگیری از نقض قانون و مجازات به‌خاطر نقض قانون و اطمینان از ایجاد مفهوم مدیریت و شرایط کاری مناسب و شفاف با توجه به اختیارات و مسئولیت‌ها، اقدامات لازم را انجام دهند.

وزارت دارایی موظف است با توجه به شرح وظایف، خدمات حرفه‌ای را به کارکنانی که به مدیریت واحد خدمات مالی سازمان‌های عمومی منصوب می‌شوند، مأموران کنترل مالی یا مأموران حسابرسی ارائه کند. کسانی که این دوره‌ها را با موفقیت بگذرانند گواهی پایان دوره دریافت می‌کنند. افرادی که نتوانند گواهی این دوره‌های آموزشی را دریافت کنند نباید در سازمان‌های عمومی به چنین سمت‌هایی گمارده شوند.

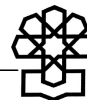
کنترل‌های برنامه‌ریزی شده

ماده (۵۸)

فرایند کنترل برنامه‌ریزی شده تخصیص اعتبارات، پذیرش تعهدات، برگزاری مناقصات، عقد قراردادهای، دریافت کالا و خدمات، اجرای کارها، صدور دستور پرداخت و سایر تصمیمات مالی مشابهی را که مقامات مربوط باید اتخاذ کنند، دربرمی‌گیرد.

وظیفه کنترل برنامه‌ریزی شده برعهده مأموران کنترل مالی است که باید در چارچوب وظایف مدیریتی سازمان عمومی مورد نظر انجام شود. در واحدهای خارج از مرکز سازمان‌های عمومی که در محدوده شمول دولت عمومی هستند، کنترل برنامه‌ریزی شده باید توسط خزانه‌داران استان‌ها انجام شود.

مأمور کنترل مالی وظیفه انطباق تصمیمات مالی با میزان اعتبارات موجود، دستور بودجه،



برنامه تفصیلی هزینه‌ها و انطباق تصمیمات مصرف بودجه با مقررات بودجه و اجرای هزینه‌ها را برعهده دارد. مبادلات مالی که به تأیید مأموران کنترل مالی می‌رسند، باید اجرا شوند.

دلایل اقدامات نامناسب یا اقداماتی که در فرایند کنترل برنامه‌ریزی شده تأیید نشده‌اند باید به صورت مکتوب به مقامات مسئول اعلام شوند. در صورت اصرار مقام مسئول و اعلام کتبی به مأمور کنترل مالی و مأمور حسابداری، مبادله مالی انجام می‌شود. در این حالت، مسئولیت این اقدام به عهده شخص مقام مسئول است و این اقدامات باید حداکثر ظرف پنج روز کاری به رئیس سازمان عمومی مربوط، وزارت دارایی و دیوان محاسبات اعلام شود.

وزارت دارایی باید با توجه به حوزه‌های پرخطر، مبالغ و نوع تصمیماتی که مأموران کنترل مالی باید کنترل کنند، مدت زمان کنترل، نظر مثبت و تأییدیه‌های واحدهای مرکزی و خارج از مرکز سازمان‌های عمومی و اصول و قوانین مرتبط با رویه‌های این اقدامات را تعریف کند.

مأموران کنترل مالی در برابر تأییدها و نظرات مثبتی که ارائه می‌دهند از نظر انطباق دستورالعمل‌های مصرف بودجه با سقف اعتبارات موجود، ردیف بودجه‌ای مورد نظر و برنامه‌های تفصیلی هزینه‌ها و انطباق هزینه‌ها با قوانین بودجه و هزینه و سایر قوانین مربوط مسئولیت دارند. مسئولیت‌های مأموران کنترل مالی در ارتباط با انجام کنترل‌ها محدود به اسنادی است که در حیطه وظایف خود بررسی می‌کنند.

از میان عناوین و وظایف مقام مسئول، مأمور کنترل مالی و مأمور حسابداری، نمی‌توان دو مقام و وظیفه را همزمان به یک فرد تفویض کرد. همچنین افرادی که این وظایف را برعهده می‌گیرند نباید بجز وظایف و اختیاراتی که در این قانون تعیین شده، در فرایند هزینه مسئولیت دیگری را عهده‌دار شوند.

شرایط و انتصاب مأمور کنترل

ماده (۵۹)

افرادی که به سمت مأمور کنترل مالی منصوب می‌شوند باید علاوه بر صلاحیت‌های مندرج در ماده (۴۸) قانون خدمات عمومی به شماره ۶۵۷، دارای شرایط زیر نیز باشند:

الف) حداقل دارای مدرک لیسانس،

ب) دستکم چهار سال سابقه خدمت در سازمان‌های عمومی به‌عنوان مدیر و سمت‌های معادل یا بالاتر از آن،

ج) برخورداری از دانش و رفتار مناسب برای اجرای وظایف.

رئیس سازمان عمومی با نظر مساعد شورای محلی در شهرداری‌ها و وزارت دارایی در سازمان‌هایی بجز شهرداری‌ها از حق عزل و نصب مأمور کنترل مالی برخوردار است. در صورت



استعفای مأموران کنترل مالی، این افراد باید در سازمان‌های قبلی خود یا در صورت امکان در وزارت دارایی، به سمتی که با منزلت آنان همخوانی دارد، منصوب شوند.

رویه‌ها و اصول کاری مأموران کنترل مالی باید در مقرراتی که وزارت دارایی تهیه و شورای وزیران صادر می‌کند تعیین شود.

واحد امور مالی

ماده (۶۰)

در سازمان‌های عمومی، وظایف زیر برعهده واحد امور مالی است:

- الف) تدوین بودجه، تهیه پیش‌بینی‌های بودجه دو سال آینده و ثبت و نگهداری سوابق بودجه،
 - ب) صدور اسناد ارسال اعتبارات در چارچوب اصول و قوانین بودجه، با توجه به برنامه تفصیلی هزینه‌ها و الزامات ارائه خدمات،
 - ج) اجرای مبادلات مالی مرتبط با تحقق هزینه‌ها و کسب درآمدها،
 - د) گردآوری، ارزیابی و گزارش داده‌های مرتبط با نتایج اجرای بودجه،
 - هـ) آماده‌سازی حساب نهایی بودجه سازمان،
 - و) هماهنگی برنامه‌های راهبردی و برنامه‌های عملکرد و یکپارچه‌سازی نتایج این برنامه‌ها،
 - ز) ثبت و حفظ سوابق دارایی‌های منقول و ثابت که در تملک یا تصرف سازمان است،
 - ح) ارائه اطلاعات مورد نیاز و مرتبط با اجرای قوانین مالی و سایر مقررات مربوط به مقامات مسئول.
- اصول و قوانین فعالیت‌های واحدهای خدمات مالی باید در مقرراتی که وزارت دارایی با توجه به ساختار سازمانی تهیه و شورای وزیران صادر می‌کند، تعریف شود.

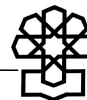
خدمات حسابداری

ماده (۶۱)

وظایف خدمات حسابداری به ترتیب زیر است: وصول درآمدها، اجرای پرداخت در وجه دریافت‌کنندگان، دریافت، حفظ و گزارش میزان وجوه نقدی و سپرده‌ها به مقامات مسئول و ثبت و حفظ سوابق سایر مبادلات مالی و صدور گزارش آنها.

مسئول حسابداری مسئولیت ارائه این خدمات و حفظ سوابق حسابداری به‌گونه‌ای منظم، شفاف و قابل دسترس را برعهده دارد. با رعایت مفاد قانون شماره ۴۰۵۹ مورخ ۹ دسامبر ۱۹۹۴، خدمات حسابداری سازمان‌های عمومی که مشمول بودجه عمومی هستند، باید توسط وزارت دارایی ارائه شود. مسئول حسابداری موظف است اطلاعات و گزارش‌های لازم را به‌صورت منظم به سازمان متبوع خود ارائه کند.

در مرحله پرداخت، مسئولان حسابداری در اسناد دستور پرداخت و پیوست‌های آن مسئولیت



کنترل موارد زیر را برعهده دارند:

الف) امضای مقامات مجاز،

ب) تکمیل اسنادی که فهرست آنها در مقررات پرداخت ارائه شده است،

ج) وجود هرگونه اشتباه قابل ملاحظه،

د) اطلاعات هویت فردی که حق دریافت مبلغ پرداختی را دارد.

مسئول حسابداری نباید بجز اسنادی که در قوانین مربوط ذکر شده درخواست هیچگونه اسناد مثبتی دیگری را بکند. در صورت وجود هرگونه اشتباه یا حذف در اسناد مذکور، مسئول حسابداری باید از هرگونه پرداخت خودداری کند. اسناد دستور پرداختی که دارای اشتباهاتی است یا اینکه کامل نیست باید برای اصلاح و تکمیل به صورت مکتوب و با ذکر دلایل، حداکثر ظرف مدت یک روز کاری به مسئول صدور مجوز هزینه عودت شود و مسئله باید به مأمور کنترل مالی نیز اعلام شود. در صورت اصلاح اشتباهات یا تکمیل اسناد، پرداخت باید انجام شود.

مسئولان حسابداری باید دفاتر، سوابق و اسناد مرتبط با مبادلاتی را که انجام می‌دهند حفظ و برای حسابرسی آماده نگه دارند.

مسئولان حسابداری به موجب مفاد مرتبط با پرداخت‌های مندرج در بند نخست ماده (۳۴) و وظایف کنترلی مرتبط با پرداخت‌ها که در بند سوم این ماده آمده است مسئولیت دارند. مسئولیت مسئول حسابداری در ارتباط با کنترل‌هایی که اعمال می‌کند محدود به اسنادی است که بر حسب وظایف خویش بررسی می‌کند.

تنخواه‌داران حسابداری افرادی هستند که به صورت موقت وظیفه وصول، پرداخت و ارسال پول و نقدینگی به نیابت از مسئول حسابداری را برعهده دارند. این افراد مستقیماً در برابر مسئول حسابداری مسئول هستند. رویه‌ها و اصول مرتبط با انتصاب، اختیارات و حسابرسی تنخواه‌داران حسابداری و دفاتر و اسنادی که باید نگهداری کنند و سایر مسائل مربوطه باید براساس مقرراتی که وزارت دارایی صادر می‌کند، تعیین شود.

صلاحیت‌ها و انتصاب مسئولان حسابداری

ماده (۶۲)

افرادی که به عنوان مسئول حسابداری منصوب می‌شوند باید علاوه بر شرایط مندرج در ماده (۴۸) قانون مستخدمین عمومی به شماره ۶۵۷ دارای شرایط زیر نیز باشند:

الف) دستکم مدرک لیسانس،

ب) سابقه حداقل ۴ سال کار در بخش حسابداری سازمان‌های عمومی،

ج) برخورداری از دانش و لیاقت لازم برای اجرای وظایف خود.



با رعایت ترتیبات قانون ۴۰۵۹ مورخ ۹ دسامبر ۱۹۹۴، مسئولان حسابداری سازمان‌های عمومی که تحت شمول بودجه عمومی هستند توسط وزارت دارایی و در سایر سازمان‌های عمومی توسط رئیس سازمان منصوب می‌شوند. رویه‌ها و اصول کاری مسئولان حسابداری باید براساس مقرراتی تعیین شود که وزارت دارایی تهیه و شورای وزیران صادر می‌کند.

حسابرسی داخلی

ماده (۶۳)

حسابرسی داخلی فعالیتی مشورتی است که با بررسی مستقل و بی‌طرفانه، به منظور راهنمایی و ارزیابی مدیریت منابع براساس اصول صرفه‌جویی، اثربخشی و کارایی، افزایش ارزش و بهبود فعالیت‌های سازمان‌های عمومی انجام می‌شود. این فعالیت‌ها با رویکردی منظم و یکسان و براساس استانداردهای رایج ارزیابی و افزایش کارایی فرایندهای مدیریت، کنترل و مدیریت ریسک، مبادلات مالی و ساختارهای مدیریت و کنترل سازمان‌ها انجام می‌شود. حسابرسی داخلی توسط حسابرسان داخلی انجام می‌شود.

وظایف حسابرسان داخلی

ماده (۶۴)

برنامه حسابرسی داخلی سازمان‌های دولتی باید توسط حسابرسان داخلی و با توجه به پیشنهادهای رؤسای سازمان‌های عمومی تهیه شود و به تأیید رئیس سازمان عمومی مورد نظر برسد.

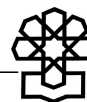
وظایف حسابرس داخلی به شرح زیر است:

- الف) ارزیابی ساختارهای مدیریتی و کنترلی سازمان عمومی بر مبنای تحلیل علمی خطر،
- ب) مطالعه و ارائه پیشنهاد از نظر استفاده اقتصادی، کارآمد و اثربخش از منابع،
- ج) اجرای حسابرسی‌های مربوط به رعایت قوانین پس از اجرای هزینه‌ها،
- د) پایش و ارزیابی هزینه‌ها، تصمیمات و مبادلات مالی سازمان از نظر رعایت اهداف و سیاست‌ها، طرح و برنامه‌های توسعه، طرح‌های راهبردی و برنامه‌های اجرایی،
- هـ) حسابرسی نظام فرایندهای مدیریت و کنترل مالی و ارائه پیشنهاد برای بهبود نظام‌های کنترل و مدیریت مالی،

و) ارائه پیشنهادهای اصلاحی در چارچوب نتایج حسابرسی،

ز) در صورتی که در طول حسابرسی یا بر مبنای نتایج آن، موردی مشاهده شود که نیازمند بررسی باشد، ارائه گزارش به بالاترین مقام سازمان عمومی مورد نظر.

حسابرس داخلی وظایف خود را براساس استانداردهای بین‌المللی مورد قبول و تأیید هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی انجام می‌دهد. حسابرسی داخلی وظایف خود را به صورت مستقل انجام



می‌دهد و بجز وظایف اصلی‌اش نمی‌توان هیچ وظیفه دیگری را به وی محول کرد. حسابرس داخلی گزارش خود را مستقیماً به رئیس سازمان عمومی مورد نظر ارائه می‌دهد. پس از ارزیابی رئیس سازمان، این گزارش باید برای اقدام ضروری به واحدهای ذیربط و واحد خدمات حسابداری ارائه شود. رئیس سازمان باید گزارش‌های حسابرسی داخلی و اقداماتی را که بر مبنای آنها انجام گرفته، حداکثر ظرف دو ماه به هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی ارائه دهد.

شرایط و انتصاب حسابرس داخلی

ماده (۶۵)

کارمندی که به‌عنوان حسابرس داخلی منصوب می‌شوند باید علاوه بر شرایط مندرج در ماده (۴۸) قانون ۶۵۷ خدمات عمومی دارای صلاحیت‌های زیر نیز باشند:

الف) دستکم مدرک لیسانس در یکی از زمینه‌هایی که هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی تعیین می‌کند، با توجه به ویژگی‌های سازمان عمومی مورد نظر،

ب) دستکم ۵ سال سابقه خدمت به‌عنوان کارمند حسابرسی یک سازمان عمومی یا ۸ سال سابقه کار در زمینه‌ای که هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی تعیین می‌کند،

ج) برخورداری از دانش، صلاحیت‌ها و رفتار مناسب برای انجام وظایف خویش،

د) سایر شرایطی که به قضاوت هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی ضروری است.

افرادی که در سازمان‌های عمومی به‌عنوان حسابرس داخلی منصوب می‌شوند باید با هماهنگی هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی در دوره‌های آموزش حرفه‌ای شرکت کنند. برنامه آموزشی این دوره‌ها باید به‌گونه‌ای باشد که در زمینه حسابرسی، بودجه، کنترل مالی، قوانین خریدهای عمومی، حسابداری، مقررات پرسنلی، مقررات اتحادیه اروپا و سایر مسائل حرفه‌ای دانش کافی را در اختیار نامزدهای احراز پست حسابرسی داخلی قرار دهد. کسانی که این دوره‌ها را با موفقیت پشت سر بگذارند گواهینامه دریافت می‌کنند. مدت، موضوعات و رویه‌هایی که باید پس از برگزاری این دوره‌ها انجام شود از طریق مقرراتی تعیین می‌شود که هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی تهیه و وزارت دارایی صادر می‌کند.

حسابرسان داخلی باید توسط رؤسای سازمان‌های عمومی و از میان کاندیداهایی که گواهینامه مزبور را دریافت کرده‌اند منصوب شوند. کار حسابرسان داخلی، رویه‌ها و اصول انتصاب و عزل آنها و سایر مسائل مربوطه باید از طریق مقرراتی تعیین شود که هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی تهیه و شورای وزیران به پیشنهاد وزارت دارایی صادر می‌کند.



هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی

ماده (۶۶)

هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی که وابسته به وزارت دارایی است هفت عضو دارد. یکی از این اعضا به پیشنهاد نخست وزیر، یک عضو به پیشنهاد وزیر مسئول معاونت خزانه‌داری، یک عضو توسط وزیر مسئول معاونت سازمان برنامه‌ریزی کشور، عضو دیگر به انتخاب وزیر کشور و سه عضو از جمله رئیس، به انتخاب وزیر دارایی تعیین و با حکم شورای وزیران به مدت پنج سال به این سمت منصوب می‌شوند. افرادی که به عضویت هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی منصوب می‌شوند باید دارای صلاحیت‌ها و شرایط مندرج در ماده (۶۷) باشند. عضوی که به پیشنهاد وزارت دارایی تعیین می‌شود باید فردی دانشگاهی با مدرک دکترا در یکی از رشته‌های امور مالی، اقتصاد، حسابداری یا مدیریت بازرگانی باشد. دوره عضویت اعضای این هیئت قابل تجدید است. در صورت نیاز، هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی می‌تواند متخصصینی را برای کمک و مشورت فنی به هیئت دعوت کند، ولی این افراد حق رأی ندارند. قوانین و اصول فعالیت‌های این هیئت بر مبنای مقرراتی است که وزارت دارایی به پیشنهاد هیئت صادر می‌کند.

اعضای هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی موظف به اجرای وظایف خویش هستند. رئیس و اعضای این هیئت به ازای هر روز جلسه که حداکثر ۴ بار در ماه برگزار می‌شود، حق‌الزحمه حضور در جلسه دریافت می‌کنند که نباید از مبلغی که از حاصل ضرب رقم شاخص ۳۰۰۰ در ضریب حقوق ماهیانه کارمندان به دست می‌آید، تجاوز کند.

وظایف هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی

ماده (۶۷)

هیئت هماهنگی حسابرسی داخلی به منظور کنترل نظام‌های حسابرسی داخلی سازمان‌های عمومی و ارائه خدمات به عنوان مرجعی مستقل و بی‌طرف وظایف زیر را انجام می‌دهد:

الف) تعیین استانداردهای حسابرسی و گزارش‌های داخلی و تدوین دستورالعمل‌های حسابرسی،

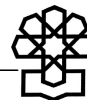
ب) ایجاد شیوه‌های ارزیابی خطر در راستای عملکردهای بین‌المللی و استانداردهای حسابرسی،

ج) اطمینان از همکاری با واحدهای حسابرسی سازمان‌های عمومی،

د) ارائه پیشنهاد به منظور اجرای اقدامات لازم برای پایان بخشیدن به سوءاستفاده یا بی‌نظمی،

ه) ارائه پیشنهاد حسابرسی‌های ویژه غیربرنامه‌ای در زمینه‌های خطرناک به سازمان‌های عمومی،

و) برگزاری دوره‌های آموزشی برای حسابرسان داخلی،



ز) کمک به حل اختلافات در صورت اختلاف نظر بین حسابرسان داخلی و رؤسای سازمان‌های عمومی،
ح) ارزیابی گزارش‌های حسابرسی داخلی سازمان‌ها و یکپارچه‌سازی نتایج در گزارش
ارزیابی که باید هر سال به وزارت دارایی ارائه شود و انتشار این گزارش برای عموم،
ط) براساس حجم مبادلات، تصمیم‌گیری در زمینه انتصاب یا عدم انتصاب حسابرسان داخلی
برای شهرداری‌ها و بخش‌داری‌ها،
ی) تعیین سایر رویه‌های انتصاب حسابرسان داخلی.

بخش ششم - حسابرسی خارجی

حسابرسی خارجی

ماده (۶۸)

هدف حسابرسی‌های خارجی پس از اجرای هزینه که توسط دیوان محاسبات انجام می‌شود بررسی فعالیت‌ها، تصمیمات و مبادلات مالی مدیریت از نظر رعایت اهداف، مقاصد و برنامه‌های سازمانی و همچنین رعایت قوانین در چارچوب پاسخگویی سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی و گزارش نتایج این بررسی‌ها به مجلس ترکیه است.

حسابرسی خارجی براساس استانداردهای بین‌المللی حسابرسی و با اهداف زیر انجام می‌شود:

الف) تعیین رعایت حسابرسی‌های مالی مرتبط با اعتبار و دقت جداول مالی و مبادلات مالی مرتبط با درآمدها، هزینه‌ها و دارایی‌های سازمان‌های عمومی با قوانین و سایر ترتیبات حقوقی بر مبنای حساب‌های سازمان‌های عمومی و اسناد مرتبط با آنها،
ب) تعیین استفاده کارآمد، اقتصادی و بهینه از منابع عمومی، ارزیابی نتایج فعالیت‌ها و ارزشیابی آنها براساس عملکرد.

در طول حسابرسی خارجی، گزارش‌های حسابرسان داخلی سازمان‌های عمومی باید در صورت نیاز به اطلاع حسابرسان دیوان محاسبات برسد.

در پایان حسابرسی‌ها، گزارش‌هایی که درباره موضوعات مندرج در بندهای «الف» و «ب» پاراگراف دوم صادر شده باید بر مبنای هر سازمان یکپارچه و یک نسخه از آن به سازمان عمومی مربوط ارسال شود. رئیس سازمان عمومی مربوط موظف به پاسخگویی به این گزارش است. دیوان محاسبات باید با توجه به گزارش‌های حسابرسی و پاسخ‌های رئیس سازمان مربوط، گزارش ارزیابی کلی حسابرسی خارجی را تهیه و به مجلس ترکیه ارائه دهد.

اعلام نظر نهایی دیوان محاسبات به معنای تصمیم‌گیری درباره انطباق حساب‌ها و مبادلات



درآمد، هزینه و دارایی سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی با ترتیبات قانونی است. سایر مسائل مرتبط با نتیجه‌گیری درباره حسابرسی خارجی و حساب‌ها باید در قانون مربوطه ارائه شود.

حسابرسی دیوان محاسبات

ماده (۶۹)

کمیسیون مستقلی که از حسابرسان واجد صلاحیت‌های حرفه‌ای مناسب و به انتخاب هیئت نمایندگان مجلس ترکیه تشکیل می‌شود هر سال به نیابت از مجلس، فعالیت‌های دیوان محاسبات را بر مبنای حساب‌ها و اسناد مربوط حسابرسی می‌کند.

بخش هفتم - مجازات‌ها و مراجع ذیصلاح

مصرف منابع بیش از اعتبارات

ماده (۷۰)

مقامات مسئولی که با رعایت نکردن بودجه، برنامه‌های تفصیلی هزینه‌ها یا تقسیم‌بندی‌های مصوب، اما بدون ایجاد زیان عمومی اقدام به صدور دستور مصرف اعتبارات کرده‌اند یا بیش از مبالغ اعتبارات مندرج در اسناد ارسال اعتبارات هزینه کرده‌اند به جریمه‌ای حداکثر تا دو برابر کل دریافتی‌های هر ماه خود از جمله حقوق و دستمزد، فوق‌العاده، افزایش حقوق و پاداش محکوم می‌شوند.

زیان عمومی

ماده (۷۱)

منظور از زیان عمومی ایجاد مانع در برابر افزایش منابع عمومی یا کاهش این منابع در نتیجه تصمیم، مبادله، اقدام یا ترک اقدامی است که برخلاف قوانین باشد. تعیین زیان عمومی بر مبنای زیر انجام می‌شود:

الف) پرداخت بیش از مبلغی که به‌عنوان بهای کالا یا خدماتی تعیین شده است،

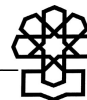
ب) پرداخت بدون دریافت کالا یا اجرای خدمات مورد نظر،

ج) در هزینه‌هایی که ماهیت انتقال دارد، اجرای پرداخت اضافی یا بدون دلیل،

د) خرید کالاها یا خدمات یا سفارش آنها به قیمتی بیش از قیمت بازار،

ه) عدم وضع، اعمال یا وصول درآمدهای قانونی سازمان،

و) کاهش ارزش خالص در نتیجه عدم اجرای اقدامات ضروری یا عدم تلاش در مدیریت،



ارزیابی، حمایت یا استفاده از منابع و تعهدات عمومی،

(ز) اجرای پرداخت‌هایی که در قانون پیش‌بینی نشده است.

زیان عمومی که در جریان کنترل‌ها، حسابرسی‌ها، بررسی‌ها، ثبت در حساب نهایی یا براساس رأی دادگاه مشخص شود باید به همراه بهره‌های قانونی متعلقه از افراد مسئول دریافت شود. مقاماتی که با صدور اسناد خلاف واقع که نشان‌دهنده دریافت وجوه نقد، کالا یا دارایی‌هایی که در واقع دریافت نشده‌اند یا خدماتی که ارائه نشده‌اند، یا کارهای ساختمانی، تعمیراتی یا تولیدی که اجرا یا تکمیل نشده‌اند، یا امضا یا تأیید عمدی چنین اسنادی مانع از افزایش ثروت عمومی شوند یا موجبات کاهش آن را فراهم سازند براساس قوانین جزایی ترکیه یا سایر قوانین مربوط مورد تعقیب قضایی قرار می‌گیرند. علاوه بر این، کسانی که مرتکب چنین اقداماتی شده‌اند حداکثر به میزان دو برابر کل حقوق و مزایای خالص ماهیانه خود، از جمله حقوق و دستمزد و فوق‌العاده شغل و هرگونه مزایای دیگری جریمه می‌شوند.

اصول و مبانی مرتبط با پیگیری و وصول زیان‌های عمومی باید در مقرراتی که شورای وزیران به پیشنهاد وزارت دارایی صادر می‌کند، تعیین شود.

وصول و پرداخت بدون مجوز

ماده (۷۲)

هیچ فرد حقیقی یا حقوقی نمی‌تواند بدون مجوز قانونی نسبت به وصول هرگونه وجهی به نیابت از عموم اقدام کند یا هیچ‌گونه پرداختی را از محل درآمدهای عمومی انجام دهد. در صورت وصول یا پرداخت فاقد مجوز، یا دریافت هرگونه هدیه یا کمک بلاعوض با استفاده از اختیارات عمومی یا در مقابل ارائه خدمات عمومی یا با ایجاد ارتباط با سازمان‌های عمومی یا هرگونه وصول یا پرداخت تحت عناوین مشابه، این مبالغ باید از مرتکبین وصول شود و به‌عنوان درآمد در بودجه ثبت شود یا در حساب‌های انتظامی به‌منظور عودت به پرداخت‌کنندگان نگهداری شود. علاوه بر این، پیگیری‌های حقوقی و اداری باید براساس قوانین مربوط درباره افراد فوق اعمال شود.

جریمه و مراجع ذیصلاح

ماده (۷۳)

رؤسای سازمان‌های عمومی وظیفه اعمال جریمه‌های مندرج در این قانون را برعهده دارند. این جریمه‌ها باید بدون نیاز به هیچ‌گونه قضاوت دیگر، با کسر یک‌چهارم از کلیه دریافتی‌های مرتکبین از جمله حقوق و دستمزد، مزایا و پاداش اعمال شود.



مرور زمان

ماده (۷۴)

از آغاز سال مالی پس از وقوع زیان عمومی و اقدام تنبیهی فوق، زیان‌های عمومی و جرمه‌هایی که ظرف مدت ۱۰ سال قابل تعیین و وصول نباشد، مشمول مرور زمان می‌شود.

بخش هشتم - سایر ترتیبات

خدماتی که باید وزارت دارایی ارائه دهد

ماده (۷۵)

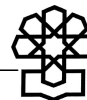
در صورتی که معلوم شود در سازمان‌های عمومی تابع دولت مرکزی اجرای کنترل‌های برنامه‌ریزی شده میسر نیست یا نمی‌توان کارمندان را یافت که از صلاحیت‌های لازم برای انجام این وظایف برخوردار باشند یا حسابرسان داخلی یا حسابرسان دیوان محاسبات تشخیص دهند که خطرات یا بی‌نظمی‌ها رو به افزایش است یا نظام‌های کنترلی موجود از توانایی کافی برخوردار نیست پس از جلب نظر رئیس سازمان عمومی مورد نظر، می‌توان وظیفه اجرای کنترل‌های برنامه‌ریزی شده را به صورت موقت و تا پایان سال مالی جاری به مسئول اجرای کنترل‌های برنامه‌ریزی شده که وزارت دارایی تعیین می‌کند، محول کرد. وزارت دارایی می‌تواند با جلب نظر مساعد رئیس سازمان عمومی مورد نظر مدت استفاده از این مجوز را به مدت یک‌سال مالی دیگر تمدید کند. در صورت متلاشی شدن کامل نظام مدیریت و کنترل مالی، فساد عمده یا زیان چشمگیر به وجوهات عمومی، براساس درخواست وزیر مربوط یا تأیید مستقیم نخست وزیر، وزارت دارایی می‌تواند به حسابرسان ذیصلاح دستور دهد که کل نظام‌های مدیریت و کنترل مالی و تصمیمات و مبادلات مالی سازمان‌های عمومی را از نظر رعایت مقررات حسابرسی کنند. یک نسخه از گزارش‌هایی که در پایان چنین بازرسی‌هایی صادر می‌شود باید به هیئت هماهنگی حسابرسی عمومی و نسخه‌ای دیگر برای انجام اقدامات مقتضی به وزیر مربوط ارائه شود.

مسئولیت‌های سازمان‌های عمومی

ماده (۷۶)

سازمان‌های عمومی باید کلیه سوابق، اطلاعات و اسناد مرتبط با تصمیمات و مبادلات مالی خود را به صورت منظم نگهداری کنند.

سازمان‌های عمومی و مقامات آنها موظفند اطلاعات و اسناد مرتبط با تدوین، اجرا، حسابداری



و گزارش‌دهی بودجه و نظام‌های مدیریت و کنترل مالی خود را به‌منظور اجرای حسابرسی به مقامات مسئول ارائه دهند، برای اطمینان از اجرای مناسب وظایف آنها اقدامات لازم را به انجام رسانند و در صورت لزوم به آنها کمک کنند.

مؤسسات تأمین اجتماعی و سازمان‌های محلی

ماده (۷۷)

تدوین و اجرای بودجه سازمان‌های تأمین اجتماعی و سازمان‌های محلی و سایر مبادلات مالی این سازمان‌ها و مؤسسات، بدون خدشه به مفاد این قانون مشمول ترتیبات مندرج در قوانین مربوط است، ولی برنامه‌های تفصیلی هزینه‌ها و برنامه‌های تأمین مالی مؤسسات تأمین اجتماعی و سازمان‌های محلی باید به همراه بودجه تهیه، ارائه و بررسی شود. اعتبارات این بودجه‌ها باید در این چارچوب مصرف شوند.

در صورت متلاشی شدن کامل نظام مدیریت و کنترل مالی، فساد عمده یا زیان چشمگیر به وجوه عمومی، براساس درخواست فرماندار مربوط برای سازمان‌های استانی، شهردار برای شهرداری‌ها، یا تصویب نخست‌وزیر، وزیر کشور می‌تواند به حساب‌برسان دستور دهد کل نظام‌های مدیریت و کنترل مالی و تصمیمات و مبادلات مالی سازمان‌های محلی مربوط را از نظر رعایت مقررات حسابرسی کند. یک نسخه از گزارش‌هایی که در پایان چنین بازرسی‌هایی صادر می‌شود باید به هیئت هماهنگی حسابرسی عمومی و نسخه‌ای دیگر برای انجام اقدامات مقتضی به فرماندار یا شهردار مربوط ارائه شود.

سهم دریافت‌هایی که باید از مؤسسات وصول شود

ماده (۷۸)

حداکثر تا ۱۵ درصد از دریافتی‌های ناخالص بنگاه‌های اقتصادی دولتی و شرکت‌های عمومی قابل وصول و واریز به بودجه عمومی است. مؤسسات و سازمان‌های مشمول این بند، نرخ سهم دریافتی، مکان و زمان پرداخت باید در قانون بودجه دولت مرکزی قید شود. سهم دریافتی‌هایی که به موقع پرداخت نشود با احتساب جریمه دیرکردی که نرخ آن در قانون بودجه دولت مرکزی قید می‌شود، براساس قانون شماره ۶۱۸۳ مورخ ۲۱ جولای ۱۹۵۳ وصول می‌شود. این مبلغ اضافه پرداخت باید از مسئولانی دریافت شود که از اختیار پرداخت این سهم در مؤسسه و سازمان مورد نظر برخوردارند، ولی برای مدت تمدید پرداختی که وزارت دارایی تعیین می‌کند جریمه دیرکردی تعلق نمی‌گیرد.



مازاد اعتبارات انتهای سال سازمان‌های تنظیمی و نظارتی باید در ماه مارس سال بعد به بودجه عمومی واریز شود.

حذف دریافتی‌های عمومی

ماده (۷۹)

در مورد سازمان‌های مشمول بودجه عمومی، وزارت دارایی و درمورد سایر سازمان‌های عمومی رؤسای این سازمان‌ها حق دارند درباره حذف دریافتی‌های عمومی که در حساب‌های آن سازمان ثبت شده، ولی به هر دلیل جبری یا قهری قابل پیگیری یا وصول نبوده و از مبالغ مندرج در قانون بودجه دولت مرکزی بیشتر نیست، تصمیم‌گیری کنند. دریافتی‌های عمومی بیش از این میزان که نیاز به حذف آنان است باید در جدول پیوست قانون بودجه دولت مرکزی درج شود.

اختیارات

ماده (۸۰)

وزارت دارایی اجازه دارد مقررات ضروری مرتبط با اجرای مفاد این قانون را وضع کند.

بخش نهم - ترتیبات لغوشده، مواد موقتی و تنفیذ

ترتیبات لغو شده

ماده (۸۱)

بدون خدشه به سایر مفاد مواد موقت این قانون،

الف) قانون حسابداری عمومی به شماره ۱۰۵۰ و متمم‌ها و اصلاحیه‌های آن،

ب) مواد (۳۰)، (۳۲)، (۳۳)، (۳۶) و (۳۷) و سایر ترتیبات منطبق با آن از قانون دیوان محاسبات

ترکیه به شماره ۸۳۲،

ج) در ارتباط با سازمان‌های عمومی مشمول موضوع این قانون، به استثنای مواد (۹۸) و (۱۰۶)

قانون شماره ۲۱۱ مورخ ۴ ژانویه ۱۹۶۱، ترتیبات سایر قوانینی که استثنا یا معافیتی را برای اجرای

قانون حسابداری عمومی به شماره ۸۳۲ نکر می‌کنند،

د) پاراگراف سوم ماده (۱۴) قانون شماره ۴۷۴۹ مورخ ۲۸ مارس ۲۰۰۲،

ه) ماده (۱۵) قانون شماره ۴۴۸۱ مورخ ۲۶ نوامبر ۱۹۹۹،

و) مفاد سایر قوانین که با مندرجات این قانون همخوانی ندارند ملغی می‌شوند.



ماده موقت (۱)

در سازمان‌های عمومی که قبل از تنفيذ این قانون مبادلات مالی آنها توسط وزارت دارایی اداره می‌شد، وظایفی که باید به موجب این قانون انجام شود تا قبل از تأسیس نظام مدیریت و کنترل مالی برعهده واحدهای وزارت دارایی است. در صورت رعایت معیارهایی که وزارت دارایی تعیین می‌کند، این اختیارات به پیشنهاد وزارت دارایی به سازمان تفویض می‌شود.

در سایر سازمان‌های عمومی، وظایف مرتبط با مدیریت مالی و فرایند کنترل که به موجب این قانون تعیین شده باید تا زمان تشکیل نظام مدیریت و کنترل مالی، توسط واحدها و مسئولانی که وظایف مشابهی را برعهده دارند انجام شود. واحدها و مسئولانی که در این سازمان‌ها از وظایف و اختیارات مشابهی برخوردارند توسط رئیس سازمان و با جلب نظر موافق وزیر دارایی تعیین می‌شوند. وزارت دارایی باید در چارچوب وظایف راهنمایی و هماهنگی به تشکیل نظام‌های مدیریت و کنترل مالی در سازمان‌های عمومی کمک کند.

این دوره انتقال نمی‌تواند از ۳۱ دسامبر ۲۰۰۷ دیرتر باشد.

ماده موقت (۲)

آیین‌نامه‌ها، مقررات و سایر ترتیبات مندرج در این قانون باید حداکثر تا ۳۱ دسامبر ۲۰۰۴ منتشر شود.

ماده موقت (۳)

تا زمانی که هیئت مندرج در ماده (۴۹) این قانون تعیین کند، استانداردهای حسابداری که باید در سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی اجرا شوند، توسط وزارت دارایی تعریف می‌شود.

ماده موقت (۴)

اصلاحیه‌های مورد نیاز در قوانین مرتبط با سازمان‌هایی که از نظر نظام‌های مدیریت و کنترل مالی مشمول این قانون و آیین‌نامه داخلی مجلس ترکیه هستند، باید حداکثر تا ۳۱ دسامبر ۲۰۰۴ تنظیم شود.

قانون حاکم بر درآمدهای حاصل از عوارض و خدمات غیرعمومی سازمان‌های عمومی مشمول بودجه عمومی و ارائه کالاها و خدمات قابل قیمت‌گذاری این سازمان‌ها باید تا تاریخ ۳۱ دسامبر ۲۰۰۴ به اجرا درآید.



ماده موقت (۵)

حداکثر از ۳۱ دسامبر ۲۰۰۴، کارکنانی که در تاریخ انتشار این قانون در سمت‌های زیر اشتغال دارند، می‌توانند تا ۳۱ دسامبر ۲۰۰۷ به سمت‌های ذکر شده منصوب شوند:

الف) کارکنانی که در وزارت دارایی سمت‌های رئیس اداره بودجه، مدیر حسابداری، مدیر حسابداری درآمدها، مدیر درآمدهای شهرستان، مدیر دفتر حسابداری، مدیر دفتر مالیات، مدیر مالیات، خزانه‌دار نیروهای مسلح، حسابدار، متخصص حسابداری دولتی، ممیز حسابداری و افرادی که به مدت ۵ سال چنین سمت‌هایی را برعهده داشته‌اند، می‌توان به‌عنوان مسئول حسابداری سازمان‌های عمومی و معاونان آنها را (بجز کارشناسان معاونت حسابداری کشوری و حسابرسان معاونت حسابرسی) به‌عنوان معاون حسابداری منصوب کرد.

کسانی که در تاریخ انتشار این قانون مسئولیت‌های درجه اول در واحدهای حسابداری سازمان‌های دارای بودجه ویژه را که در زمره سازمان‌های محلی و مؤسسات تأمین اجتماعی محسوب می‌شوند برعهده دارند و کسانی که دستکم به مدت پنج سال چنین سمت‌هایی را برعهده داشته‌اند را می‌توان به‌عنوان مسئول حسابداری سازمان‌های فوق منصوب کرد.

ب) کسانی که به‌عنوان رئیس دفتر مالی، خزانه‌دار، معاون خزانه‌دار، رئیس اداره بودجه، مدیر حسابداری، مدیر درآمدهای شهرستان، مدیر دفتر حسابداری (بجز حسابدارانی که فاقد عنوان مدیریت هستند) و خزانه‌دار نیروهای مسلح که در وزارت دارایی اشتغال داشته‌اند، کسانی که در دبیرخانه عمومی بودجه و کنترل مالی و دبیرخانه عمومی حساب‌ها به‌عنوان رئیس دوایر فرعی، کارشناس حسابداری دولتی، حسابدار، ممیز مالیات و املاک ملی اشتغال داشته‌اند و همچنین افرادی که دستکم پنج سال چنین سمت‌هایی را برعهده داشته‌اند می‌توانند به‌عنوان مسئول امور مالی سازمان‌های عمومی منصوب شوند.

ج) کسانی که در سمت‌های کارشناس در مجلس ترکیه، نخست‌وزیری، سازمان برنامه‌ریزی کشور، خزانه‌داری، معاونت‌های بازرگانی خارجی و گمرک خدمت کرده‌اند و دستکم به مدت پنج سال این سمت‌ها را برعهده داشته‌اند می‌توان در سازمان‌های خود به‌عنوان مسئول امور مالی منصوب کرد.

د) حسابرسان دیوان محاسبات، بازرس نخست‌وزیری، حسابرس شورای عالی حسابرسی، بازرس مالی، کارشناس حسابداری، ناظر بودجه، ناظر حسابداری، ناظر درآمدها، ناظر املاک و مستغلات کشوری، ناظر شرکت‌های مبادلات تسویه و تنخواه را که دستکم پنج سال چنین سمت‌هایی را برعهده داشته‌اند می‌توان در سازمان‌های خود به‌عنوان حسابرس داخلی منصوب کرد.

ناظران یا حسابرسان وزارتخانه‌ها، معاونت‌ها، دفاتر ریاست جمهوری یا دبیرخانه‌های کل که



دستکم پنج سال چنین سمت‌هایی را برعهده داشته‌اند را می‌توان در سازمان خود، سازمان‌هایی که دارای بودجه ویژه هستند، سازمان‌های محلی یا سازمان‌های تأمین اجتماعی به سمت بازرس حسابداری، حسابرس ملی مالیات و مستغلات، بازرس شهرداری و بازرس امور حسابداری منصوب کرد. همچنین می‌توان افرادی را که دستکم به مدت پنج سال در این سمت‌ها خدمت کرده‌اند به سمت حسابرس سازمان‌های محلی منصوب کرد.

کسانی که به سمت‌های مندرج در بندهای «الف»، «ب» و «ج» فوق منصوب می‌شوند باید دوره‌های آموزشی وزارت دارایی را با موفقیت به پایان برسانند. این انتصاب باید با موافقت مقامات ذیربط و سازمان آنها انجام شود.

افرادی که به چنین سمت‌هایی منصوب می‌شوند باید در زمینه اجرای نظامی که در این قانون ارائه شده آموزش ببینند.

افرادی که به این ترتیب به وظایف مندرج در بندهای فوق منصوب می‌شوند، برحسب درخواست خود مجدداً در سازمان قبلی خود به سمت‌هایی که با سابقه کاری و حرفه آنها همخوانی دارد گمارده می‌شوند.

آن دسته از کارمندان ادارات مالی یا بودجه‌ای که پس از انحلال سازمان‌های خود به دلیل انتقال مسئولیت‌های آنها به نظام‌های مدیریت و کنترل مالی سازمان اصلی، به عنوان مأمور کنترل امور مالی، مسئول حسابداری یا معاون حسابداری منصوب سازمان اصلی منصوب نشده‌اند، باید در وزارت دارایی به سمت‌های دیگری منصوب شوند که با سابقه کاری و حرفه‌ای آنها همخوانی دارد.

ماده موقت (۶)

تا زمان انتصاب مسئولان کنترل مالی یا انتقال وظایف مدیریت و کنترل مالی به سازمان‌های عمومی براساس ماده موقت (۱)، تأیید تعهدات و پیش‌نویس‌های قرارداد به موجب ماده (۶۴) قانون شماره ۱۰۵۰ مورخ ۲۶ می ۱۹۲۷ همچنان برعهده وزارت دارایی است. براین اساس، وزارت دارایی می‌تواند از ادارات مالی، ادارات بودجه و خزانه‌های استانی بخواهد که همه یا بخشی از این فرایند را در چارچوب رویه‌ها و اصولی که وزارت دارایی تعیین می‌کند، انجام دهند.

ماده موقت (۷)

در سازمان‌های عمومی، تا زمان انتصاب مدیر واحد خدمات مالی، می‌توان کسانی را که دستکم سه سال سابقه کار در سمت‌های مدیریتی و حسابرسی به عنوان رئیس دایره یا معادل یا بالاتر از آن را داشته‌اند به عنوان مدیر واحد خدمات مالی منصوب کرد.



در بخش‌داری‌ها و شهرداری‌ها عنوان رئیس دایره در این ماده را می‌توان مدیر تفسیر کرد. دوره تصدی افرادی که به این گونه منصوب می‌شوند حداکثر تا ۳۱ دسامبر ۲۰۰۷ است.

ماده موقت (۸)

رئیس و اعضای شورای هماهنگی حسابرسی داخلی باید ظرف دو ماه پس از ابلاغ این قانون منصوب شوند.

ماده موقت (۹)

اشارات سایر قوانین به مفاد قانون ۱۰۵۰ حسابداری عمومی به منزله اشاره به مفاد قانون حاضر است.

ماده موقت (۱۰)

حسابرسی‌های خارجی سازمان‌های تنظیم و نظارت که برای نخستین بار به موجب این قانون مشمول حسابرسی دیوان محاسبات می‌شود و حسابرسی خارجی مبادلات سازمان‌هایی که دارای بودجه ویژه است تا تاریخ ۳۱ دسامبر ۲۰۰۵ باید همچنان براساس مفاد قوانین قبلی انجام شود.

ماده موقت (۱۱)

بودجه شرکت‌ها و صندوق‌های اعتبار در گردش سازمان‌های عمومی تابع دولت عمومی باید در بودجه سازمان‌های مربوط درج شود.

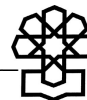
شرکت‌ها و صندوق‌های اعتبار در گردش سازمان‌های مشمول این قانون باید تا ۳۱ دسامبر ۲۰۰۷ برچیده شود.

سازمان‌های مربوط باید برای تسویه دیون و تعهدات این صندوق‌ها تا پایان دوره فعالیت آنها اقدامات لازم را انجام دهند. در پایان دوره فعالیت حسابداری دارایی‌ها و کارمندان این صندوق‌ها باید به سازمان عمومی مربوط منتقل شوند.

رویه‌ها و اصول تسویه شرکت‌ها و صندوق‌های اعتبار در گردش باید در قوانینی که به پیشنهاد وزارت دارایی به تصویب شورای وزیران می‌رسد، تعیین شود.

ماده موقت (۱۲)

به موجب بند اول ماده (۴۵)، آن دسته از دارایی‌های ثابت سازمان‌های عمومی که باید به نام خزانه



ثبت شود باید بدون نیاز به هیچ مبادله دیگری و ظرف ۶ ماه از پایان شخصیت حقوقی این سازمان‌ها در ثبت املاک به نام خزانه به ثبت برسد.

ماده موقت (۱۳)

وزارت دارایی باید تعیین کند که سازمان‌های عمومی که پس از انتشار این قانون تأسیس می‌شوند در زمره کدام یک از جداول قرار می‌گیرند.

ماده موقت (۱۴)

به منظور عضویت در مدیریت عمومی بودجه و کنترل مالی، هیئت تحقیق، برنامه‌ریزی و هماهنگی و ریاست مرکز آموزش‌های عالی وزارت دارایی و ارائه خدمات اثربخش مورد نیاز این قانون، سمت‌های مندرج در فهرست پیوست ۱ این قانون باید ایجاد و به بخش‌های مرتبط با وزارت دارایی فهرست ۱ پیوست قانون ۱۹۰ افزوده شود. سمت‌های مندرج در فهرست ۲ پیوست این قانون نیز باید از بخش‌های مرتبط با وزارت دارایی مندرج در فهرست ۱ پیوست قانون ۱۹۰ حذف شود. نایب‌رئیس هیئت تحقیق، برنامه‌ریزی و هماهنگی باید با تأیید وزیر منصوب شود و از کلیه حقوقی که در قوانین مربوط برای مدیران عمومی در نظر گرفته شده، برخوردار است.

تنفیذ

ماده (۸۲)

مواد زیر در زمان‌هایی که در این ماده تعیین شده، تنفیذ می‌شود:

الف) مواد (۳۰)، (۶۶) و (۶۷) و مواد موقت (۱۴، ۱۳، ۱۲، ۱۰، ۸، ۷، ۵، ۴، ۳ و ۲) و ماده (۸۲) و ماده (۸۳) در تاریخ انتشار این قانون،

ب) بند «ه» ماده (۸۱) و ماده موقت (۶) در تاریخ اول ژانویه ۲۰۰۴،

ج) سایر مواد در تاریخ اول ژانویه ۲۰۰۵.

اجرا

ماده (۸۳)

مفاد این قانون توسط شورای وزیران اجرا می‌شود.



فهرست ۱. سمت‌های ایجاد شده

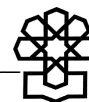
طبقه	عنوان	رده سمت	تعداد مناصب بالاتصدی	تعداد مناصب اشغال شده	تعداد کل
GAS	قائم مقام مدیر عمومی	۱	۱	-	۱
GAS	نایب رئیس	۱	۱	-	۱
GAS	رئیس دایره	۱	۳	-	۳
GAS	مدیر مرکز آموزش	۱	۱	-	۱
GAS	مدیر مرکز فناوری اطلاعات	۱	۱	-	۱
	تعداد کل		۷		۷

فهرست ۲. سمت‌های لغو شده

طبقه	عنوان	رده سمت	تعداد مناصب بالاتصدی	تعداد مناصب اشغال شده	تعداد کل
GAS	مستخدم کشوری	۸	۷	-	۷
		تعداد کل	۷		۷

جدول ۱. دستگاه‌های عمومی مندرج در بودجه عمومی کشور

ردیف	دستگاه‌های عمومی مندرج در بودجه عمومی کشور
۱	مجلس ترکیه
۲	ریاست جمهور
۳	نخست‌وزیری
۴	دادگاه قانون اساسی
۵	دیوان عالی
۶	شورای کشور
۷	دیوان محاسبات
۸	شورای حل اختلافات
۹	شورای عالی انتخابات
۱۰	وزارت دادگستری
۱۱	وزارت دفاع ملی
۱۲	وزارت کشور
۱۳	وزارت امور خارجه
۱۴	وزارت دارایی
۱۵	وزارت آموزش ملی
۱۶	وزارت امور عام‌المنفعه و تسویه
۱۷	وزارت بهداشت
۱۸	وزارت حمل و نقل
۱۹	وزارت کشاورزی و امور روستایی
۲۰	وزارت کار و تأمین اجتماعی
۲۱	وزارت صنعت و تجارت
۲۲	وزارت انرژی و منابع طبیعی



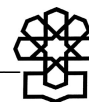
ردیف	دستگاه‌های عمومی مندرج در بودجه عمومی کشور
۲۳	وزارت فرهنگ و گردشگری
۲۴	وزارت محیط زیست و جنگلداری
۲۵	دبیرخانه کل شورای امنیت ملی
۲۶	معاونت سازمان اطلاعات ملی
۲۷	فرماندهی کل ژاندارمری
۲۸	فرماندهی امنیت ساحلی
۲۹	دبیرخانه عمومی امنیت
۳۰	ریاست امور دینی
۳۱	معاونت سازمان برنامه‌ریزی کشور
۳۲	معاونت خزانه
۳۳	معاونت تجارت خارجی
۳۴	معاونت گمرکات
۳۵	معاونت دریایی
۳۶	دبیرکل امور اتحادیه اروپا
۳۷	شورای عالی ممیزی نخست وزیری
۳۸	ریاست امور پرسنلی کشور
۳۹	ریاست اداره امور معلولان
۴۰	ریاست مؤسسه آمار کشور
۴۱	مدیریت کل امور آب کشور
۴۲	مدیریت کل بزرگراه‌ها
۴۳	مدیریت کل خدمات روستایی
۴۴	مدیریت کل ثبت اسناد و کاداستر
۴۵	مدیریت کل امور هواشناسی کشور
۴۶	مدیریت کل اصلاحات کشاورزی
۴۷	مدیر کل جنگلداری
۴۸	مدیریت کل امور نفت
۴۹	مدیریت کل انجمن خدمات اجتماعی و حمایت از کودکان
۵۰	ریاست سازمان پژوهش‌های خانواده
۵۱	مدیریت کل وضعیت و مشکلات بانوان
۵۲	ریاست مؤسسه تأمین اجتماعی
۵۳	مدیریت کل نشر مطبوعات و اطلاعات
۵۴	مدیریت کل ضرابخانه و چاپ تمبر

جدول ۲. سازمان‌های مشمول بودجه ویژه

ردیف	سازمان‌های مشمول بودجه ویژه
۱	شورای آموزش عالی
۲	دانشگاه‌ها
۳	مؤسسات فناوری عالی



ردیف	سازمان‌های مشمول بودجه ویژه
۴	مرکز انتخاب و مکان‌یابی دانشجویان
۵	ریاست سازمان عالی فرهنگ، زبان و تاریخ آتاتورک
۶	مرکز پژوهش‌های آتاتورک
۷	مرکز فرهنگی آتاتورک
۸	سازمان زبان ترکیه
۹	سازمان تاریخ ترکیه
۱۰	مؤسسه عمومی امور ترکیه و خاورمیانه
۱۱	سازمان پژوهش‌های علمی و فنی ترکیه
۱۲	آکادمی علوم ترکیه
۱۳	ریاست آکادمی دادگستری ترکیه
۱۴	ریاست برنامه‌های آموزش و جوانان اتحادیه اروپا
۱۵	مرکز آموزش نیروی کار خاورمیانه و خاور نزدیک
۱۶	مدیریت کل سازمان اعتبارات و خوابگاه‌ها
۱۷	مدیریت کل جوانان و ورزش
۱۸	مدیریت کل تئاتر کشور
۱۹	مدیریت کل اپرا و باله کشور
۲۰	مدیریت کل سازمان رادیو و تلویزیون ترکیه
۲۱	مدیریت کل بنیادها
۲۲	مدیریت کل بهداشت مرزها و سواحل
۲۳	هیئت استانداردهای حسابداری ترکیه
۲۴	سازمان تعیین اعتبار ترکیه
۲۵	مؤسسه استانداردهای ترکیه
۲۶	مرکز بهره‌وری ملی
۲۷	مؤسسه ثبت اختراعات ترکیه
۲۸	مؤسسه مدیریت صنعتی و اداری ترکیه
۲۹	مؤسسه پژوهشی ملی بورون ^۱
۳۰	سازمان انرژی اتمی ترکیه
۳۱	معاونت صنایع دفاع
۳۲	ریاست تأمین سوخت وزارت دفاع و عملیات واحدهای ناتو پل ^۲
۳۳	ریاست توسعه و پشتیبانی بنگاه‌های اقتصادی کوچک و متوسط
۳۴	مرکز پژوهش‌های توسعه صادرات
۳۵	ریاست شرکت فرهنگی، آموزشی و فنی
۳۶	ریاست سازمان ویژه حفاظت از محیط‌زیست
۳۷	ریاست توسعه منطقه‌ای گاپ ^۳
۳۸	ریاست سازمان خصوصی‌سازی
۳۹	ریاست سازمان اسکان عمومی
۴۰	مدیریت کل سازمان اراضی مسکونی
۴۱	سازمان بیمه بلایای طبیعی



ردیف	سازمان‌های مشمول بودجه ویژه
۴۲	مدیریت کل امور و پژوهش‌های نیروی برق
۴۳	مدیریت کل مطالعه و پژوهش معدن‌کاوی
۴۴	سازمان برگزاری کارگاه‌های آموزشی در مراکز تنبیهی و بازداشتگاه‌ها
۴۵	ریاست پزشکی قانونی
۴۶	ریاست مرکز بهداشتی رفیق سایدام ^۴
۴۷	بیمارستان فوق تخصصی و پژوهشی
۴۸	مدیریت کل بخت‌آزمایی ملی
۴۹	مدیریت کل اسپور - توتو ^۵
۵۰	صندوق‌های تضمین

1. Boron
2. Nato Pol
3. Gap
4. Refik Saydam
5. Spor-toto

جدول ۳. سازمان‌های تنظیمی و نظارتی

ردیف	سازمان‌های تنظیمی و نظارتی
۱	شورای عالی رادیو و تلویزیون
۲	سازمان مخابرات
۳	هیئت بازارهای سرمایه
۴	سازمان تنظیم و نظارت بر بانکداری
۵	هیئت تنظیم بازار انرژی
۶	سازمان خریدهای عمومی
۷	ریاست سازمان رقابت
۸	سازمان شکر
۹	سازمان تنظیم بازار تنباکو، فراورده‌های دخانی و نوشابه‌های الکلی
۱۰	صندوق بیمه سپرده‌های پس‌انداز

جدول ۴. مؤسسات تأمین اجتماعی

ردیف	مؤسسات تأمین اجتماعی
۱	مدیریت کل صندوق بازنشستگی
۲	ریاست مؤسسه بیمه تأمین اجتماعی
۳	مدیریت کل باگ-کور ^۱ (مؤسسه تأمین اجتماعی، صنعت‌گران، پیشه‌وران و سایر افراد خوداشتغال)
۴	مدیریت کل سازمان کار ترکیه
۵	ریاست صندوق پس‌انداز و امداد کارگران معادن زغال ارگلی ^۲

1. Bag-kur
2. Eregli

منابع و مآخذ



شماره مسلسل: ۹۷۶۵

شناسنامه گزارش

عنوان گزارش: قانون بودجه و بودجه‌ریزی ۱. ترکیه

نام دفتر: مطالعات برنامه و بودجه (گروه بودجه)

مترجم: افشین خاکباز

ناظر علمی: محمد قاسمی

متقاضی: کمیسیون برنامه و بودجه و محاسبات

ویراستار علمی: محمدتقی فیاضی

ویراستار ادبی: —

واژه‌های کلیدی و معادل انگلیسی آنها:

۱. قانون بودجه‌ریزی (Budgeting Law)

۲. ترکیه (Turkey)

تاریخ انتشار: ۱۳۸۸/۵/۱۰