

بسم تعالی

مقدمه :

به طور کلی در هر سازمانی و هر مجموعه ای برای ثبت رویداد های مالی و ارائه گزارش های مالی خود از سیستم های حسابداری استفاده می کنند که مسلماً با توجه به نوع فعالیت آن مجموعه نوع سیستم حسابداری که استفاده می کنند نیز متفاوت است. برای مثال شرکت های دولتی برای ثبت رویداد های خود از سیستم حسابداری ای که مختص به همان سازمان های دولتی است یعنی "حسابداری دولتی" استفاده می کنند. در این مقاله از سایت میزان قصد داریم به تعریف حسابداری دولتی و وظایف های آن بپردازیم.

در این مقاله می خوانید :

- حسابداری دولتی چیست؟
- اصول و استاندارد های حسابداری دولتی
- اهداف حسابداری دولتی
- وظایف حسابداری دولتی

حسابداری دولتی چیست و چه اصولی دارد؟

حسابداری دولتی چیست؟

به مجموعه فعالیت های حسابداری که در آن گزارش هایی همچون رویداد های مالی و بودجه ای تمامی دستگاه های اجرایی زیر مجموعه دولت جمع آوری، ثبت و طبقه بندی، خلاصه، تفسیر و گزارش می شوند، حسابداری دولتی می گویند. حسابداری دولتی بخشی جدایی ناپذیر از سازمان های مربوط به امور بودجه و ارائه کننده اظهار نامه های مالیاتی می باشد و این شرکت ها می بایست حداقل یک حسابدار دولتی برای انجام این امور در مجموعه خود داشته باشند. به طور کلی هدف اصلی از اجرای این فرایند ها برنامه ریزی و تصمیم گیری برای کنترل بودجه می باشد. در طی این فرایند ها اطلاعات مالی تمامی وزارت خانه ها و موسسات دولتی جمع آوری، طبقه بندی و پردازش می شوند تا تصمیم گیری های مناسبی برای برنامه های مصوب بودجه سالانه اتخاذ شود.

اصول و استانداردهای حسابداری دولتی

عموما حسابداری دولتی پنج اصل اساسی دارد که مورد تایید اکثر حسابداران می باشند. در ادامه به این پنج اصل می پردازیم :

اصل تفکیک شخصیت سازمان های دولتی :

در این اصل هر سازمان دولتی یک شخصیت حقوقی مستقل و مجزا محسوب می شود که جدا از شخصیت حقیقی مدیران و کارکنان آن سازمان می باشد. بنابراین بر اساس این اصل تمامی دارایی ها و بدهی های هر سازمان دولتی، متعلق به دولت می باشد.

اصل تداوم فعالیت در سازمان های دولتی :

بر طبق این اصل که همانطور که از نامش پیداست، پیش فرض اساسی این است که هر سازمان دولتی که دایر است، معمولا به صورت نامحدود و دائمی فعالیت می کنند. بنابراین بر طبق این فرض باید تمامی پیش پرداخت ها و علی الحساب های جاری در سالی که به مرحله تعهد می رسند، به عنوان هزینه های قطعی در دفاتر ثبت گردند و سپس در پایان سال مالی ابتدا به پیش پرداخت سنواتی و علی الحساب سنواتی مبدل شده و به سال مالی بعدی انتقال بیابند.

اصل ویژگی کیفی ثبات رویه :

بر طبق این اصل می بایست روش ها و رویه های حسابداری اعمال شده در سازمان های دولتی در دوره های مالی مختلف، به صورت یکنواخت استفاده شود.

اصل احتیاط در سازمان های دولتی :

در این اصل بیان می شود که در صورتی که در سازمان های دولتی عملیات تنظیم حساب ها و صورت های مالی نیازمند به برآورد باشد، ضروری است که اصل احتیاط رعایت شود.

اصل ویژگی کیفی افزایش رویه ها در سازمان های دولتی :

بر اساس این اصل صورت های مالی گزارش شده در سازمان های دولتی می بایست حاوی اطلاعات و یادداشت هایی باشد که از طریق آن ها بتوان به کلیه اطلاعات و حقایق مربوط به رویه های استفاده شده و همچنین عدم رعایت اصول بنیادی حسابداری دولتی، تغییر رویه در حسابداری و سایر حقایق دست یافت.



اهداف حسابداری دولتی

به طور کلی از حسابداری دولتی برای مدیریت دقیق تر و نظارت بهتر بر بودجه ها استفاده می شود و اکثر اهدافی که برای آن تعیین می کنند به منظور همین موضوع می باشد. بنابراین قانون گذاران و مسئولین مربوطه می توانند از طریق حسابداری دولتی و اهداف منظور شده برای آن بر روی امور مالی و بودجه خود کنترل بهتری داشته باشند و همچنین در مورد مسائل مالی مربوطه برنامه ریزی های بهتری و اصولی تری اتخاذ نمایند. برخی از این اهداف تعریف شده برای حسابداری دولتی عبارت اند از : استفاده از روش های مناسب برای کنترل درآمد ها و سایر دریافتی ها همچنین کنترل و مدیریت اموال دولتی - کنترل بر روی فعالیت های مالی کارکنان دولتی - کنترل بر هزینه های جاری و هزینه های سرمایه ای - کنترل بر روی طرح ها و فعالیت های دولت - استفاده از روش های مناسب برای کنترل و نظارت بر روی وجوه نقد و اسناد - قابل استناد بودن و مورد اعتماد بودن اسناد و اطلاعات مالی دولتی و در نهایت مهم ترین بخش یعنی تابع بودن تمامی قوانین و مقررات مالی مورد استفاده از قوانین بروز کشور

وظایف حسابداری دولتی

همانطور که پیشتر اشاره شد حسابداری دولتی از مهمترین شاخه های حسابداری می باشد و فردی که وظیفه آن را به عهده دارد می بایست توانایی انجام و بررسی انواع عملیات های مالی دولتی را داشته باشد به نحوی که هیچگونه نقص و اشکالی در روند عملیات های مالی شرکت دولتی رخ ندهد. به همین دلیل برخی از مهمترین وظایفی که یک حسابدار دولتی می بایست انجام دهد به شرح زیر می باشد :

- آشنایی با تعاریفی همچون حسابداری و دفتر داری
- آشنایی با روش ها و خصوصیات حسابداری دولتی
- آشنایی با انواع دفاتر مالی - روزنامه - صدور برگه - ثبت اسناد هزینه
- توانایی تهیه، تنظیم، تصویب، اجرا و نظارت بر بودجه
- توانایی تشخیص حساب های حسابداری دولتی و مقایسه آن ها با حسابداری بازرگانی
- توانایی تنظیم نمودن انواع اسناد مالی
- توانایی تنظیم انواع اسناد مالی