



کد محصول  
ES1310



آخرین بروزرسانی  
۲۰ فروردین ۱۴۰۴

## سوالات تستی

# دستورالعمل حسابداری عاملان ذیحساب

- ✓ ویژه آزمون اعزام کارشناس امور مالی
- ✓ نسخه رایگان شامل ۲۱ سوال (تعداد کمتر و تنها برخی دارای پاسخ)
- ✓ برای تهیه نسخه اصلی، با ۴۲ سوال به همراه پاسخنامه تشریحی، به سایت ایران عرضه مراجعه نمایید.



## لینک های مفید آزمون اعزام به خارج کارشناس امور مالی

خرید این محصول	خرید سوالات اعزام به خارج کارشناس امور مالی
خرید درسینامه عمومی اعزام به خارج فرهنگیان	خرید سوالات عمومی اعزام به خارج فرهنگیان
فایل اطلاعات آزمون	منابع عمومی آزمون
اخبار آزمون	شبکه های اجتماعی ایران عرضه (فایل های رایگان + تخفیفات هفتگی + اخبار)

(برای مشاهده هر بخش روی آن بزنید )

**آخرین بروزرسانی ها:**

۱۴۰۴/۰۱/۲۰ سوالات موجود آپدیت شد.

۲ سوال ابتدایی این فایل، دارای پاسخنامه تشریحی می باشد. در صورت تمایل به دریافت سوالات بیشتر با جواب تشریحی می توانید این محصول را از سایت ایران عرضه خریداری نمایید.

خرید محصول

## ❖ سوالات تستی دستورالعمل حسابداری عواملان ذیحساب تالیف ایران عرضه

۱- کدام یک از وظایف زیر جزو مسئولیت‌های عامل ذیحساب محسوب می‌شود؟ (منبع ایران عرضه)

۱) تصویب نهایی بودجه سالانه دستگاه اجرایی

۲) نظارت بر وصول و ایصال درآمدها و مطالبات واحد مربوط

۳) تدوین سیاست‌های مالی کلان کشور

۴) تصویب اعتبارات جدید برای دستگاه اجرایی

☑ پاسخ سایت ایران عرضه: گزینه ۲ ← وفق ماده ۳۶ قانون محاسبات عمومی کشور، عامل ذیحساب ماموری است که با موافقت ذیحساب و به موجب حکم دستگاه اجرایی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت در مواردی که به موجب آیین نامه اجرایی این ماده معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظائف و مسئولیتهای موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی کشور توسط ذیحساب به او محول می شود.

وظایف و اختیاراتی که با توجه به طبع و ماهیت و حجم کار و بعد مسافت واحد مربوط از محل استقرار ذیحساب و سایر عوامل مؤثر در موضوع از طرف ذیحساب به عامل ذیحساب کلا یا بعضاً قابل تفویض است بشرح زیر می باشد:

الف - اداره امور مالی و محاسباتی و تهیه و تنظیم دفاتر و صورتحسابها بر طبق ضوابط و مقررات و ارائه بموقع آنها به ذیحساب ذیربط.

ب حفظ اسناد و دفاتر مالی

ج - نگاهداری و تحویل و تحول وجوه نقد و اوراق بهادار و همچنین انجام امور سپرده ها بر طبق مقررات مربوط.

د- نگاهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور

ه- تأمین اعتبار در حدود اعتباراتی که از طرف دستگاه اجرائی تعیین و توسط ذیحساب ابلاغ می گردد پس از تطبیق با قوانین و مقررات مربوطه و پرداخت هزینه ها در حدود اعتبارات ابلاغی پس از طی مراحل تشخیص و تأمین اعتبار و تعهد و تسجیل و حواله و تطبیق آن با قوانین و مقررات مربوط.

ز - پرداخت علی الحساب و پیش پرداخت و واگذاری تنخواه گردان بر اساس اعتبارات ابلاغی پس از تطبیق با قوانین و مقررات با رعایت دستور عملهای مربوط و مراقبت در واریز بموقع آنها.

ح نظارت بر وصول و ایصال درآمدها و مطالبات واحد مربوط و نیز وصول و ارسال مالیاتهای تکلیفی و سایر کسور قانونی در موعد مقرر.

ط- وظایف و مسئولیتهای دیگری که طبق قوانین و مقررات قابل تفویض باشد.

## ۲- عامل ذیحساب چگونه منصوب می‌شود؟

- (۱) با حکم مستقیم وزیر امور اقتصادی و دارایی
- (۲) با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تصویب هیئت وزیران
- (۳) با موافقت ذیحساب و حکم دستگاه اجرایی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت
- (۴) از طریق آزمون‌های استخدامی و تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور

پاسخ سایت ایران عرضه: گزینه ۳ ← عامل ذیحساب ماموری است که با موافقت ذیحساب و به موجب حکم دستگاه اجرایی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت در مواردی که به موجب آیین نامه اجرایی این ماده معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظائف و مسئولیتهای موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی کشور توسط ذیحساب به او محول می‌شود.

## ۳- بر اساس وظایف عامل ذیحساب در خصوص تنظیم اسناد و نگاهداری دفاتر، کدام یک از موارد زیر جزو ضوابط اسناد هزینه محسوب نمی‌شود؟

- (۱) برگ درخواست خرید کالا و یا خدمت
- (۲) گواهی انجام خدمت و یا فاکتور فروش
- (۳) گزارش تفصیلی عملکرد مالی سالانه دستگاه اجرایی
- (۴) اعلامیه و قبض پرداخت کسور پرداختی (نظیر مالیات، بیمه و...)

## ۴- حداکثر مدت زمان برای انجام تحویل و تحول بین عامل ذیحساب قدیم و جدید چقدر است؟

- (۱) ۱۰ روز (۲) ۱۵ روز (۳) ۲۰ روز (۴) ۳۰ روز

## ۵- طبق دستورالعمل حسابداری عاملان ذیحساب، نسخه دوم صورتهای مالی پس از امضا به چه کسی تحویل داده می‌شود؟

- (۱) ذیحساب
- (۲) رئیس واحد مربوط
- (۳) عامل ذیحساب تحویل دهنده
- (۴) عامل ذیحساب تحویل گیرنده

## ۶- هدف اصلی شغل کاربرداری در یک سازمان چیست؟

- (۱) کاهش هزینه‌های جاری سازمان از طریق کنترل بودجه
- (۲) تأمین نیازهای واحدهای مختلف با بهترین کیفیت و صرفه و صلاح دولت
- (۳) بررسی عملکرد مالی سازمان و ارائه گزارش‌های مالی به مدیران
- (۴) مدیریت منابع انسانی و نظارت بر عملکرد کارکنان

۷- طبق دستورالعمل حسابداری عاملان ذیحساب، کدام یک از افراد زیر مشمول دریافت فوق‌العاده کسر صندوق نیست؟

(۱) ماموران دریافت و پرداخت وجوه نقد (۲) امنای اموال

(۳) کارپردازان (۴) گزینه ۲ و ۳

۸- کدام نهاد مسئول تامین وجوه لازم برای تنخواه گردان است؟

(۱) دیوان محاسبات (۲) بانک مرکزی

(۳) سازمان برنامه و بودجه (۴) وزارت امور اقتصادی و دارایی

۹- بر اساس دستورالعمل تنخواه گردان پرداخت، حداکثر میزان پرداختی به مأمور خرید برای خریدهای جزئی چه مقدار است؟

(۱) تا میزان پرداخت‌های دو ماهه دستگاه اجرایی

(۲) تا میزان ۱۰ درصد اعتبار هر یک از طرح‌ها یا پروژه‌های عمرانی

(۳) تا مبلغ نصاب معاملات کوچک قانون برگزاری مناقصات که هر ساله تعیین می‌شود

(۴) تا میزان متوسط پرداخت‌های شش ماه از محل اعتبارات جاری

۱۰- بر اساس دستورالعمل حسابداری عاملان ذیحساب، مسئولیت نظارت بر بازگشت وجوه تنخواه‌گردان در شرکت‌های دولتی

بر عهده چه کسی است؟

(۱) وزیر مربوطه (۲) مدیر مالی شرکت

(۳) بالاترین مقام اجرایی شرکت (۴) عامل ذیحساب

۱۱- مطابق با آیین‌نامه تنخواه‌گردان پرداخت، اعتبارات تعیین شده چگونه به حساب دستگاه اجرایی گیرنده واریز می‌شود؟

(۱) پس از تکمیل فرم مربوطه، راساً توسط مقامات مجاز اجرایی و مالی

(۲) از طریق سازمان برنامه و بودجه به صورت مستقیم

(۳) از طریق تصویب مجلس شورای اسلامی

(۴) مستقیماً از محل ذخایر ارزی کشور

۱۲- بر اساس آیین‌نامه پیش‌پرداخت و علی‌الحساب، میزان و نحوه تأدیه پیش‌پرداخت و علی‌الحساب بر اساس چه چیزی

تعیین می‌شود؟

(۱) آیین‌نامه‌ای مصوب هیئت وزیران (۲) نظر بالاترین مقام دستگاه اجرایی

(۳) تصمیم وزارت امور اقتصادی و دارایی (۴) دستور مستقیم رئیس جمهور

۱۳- کدام گزینه درباره "حساب اصلی" صحیح است؟ (تالیف توسط سایت ایران عرضه)

(۱) حسابی غیرقابل برداشت است که برای تمرکز درآمدها و پرداخت‌ها استفاده می‌شود.

(۲) تنها با مجوز بانک عامل دولتی افتتاح و نگهداری می‌شود.

(۳) با مجوز خزانه داری کل کشور و درخواست ذیحسابی دستگاه‌های اجرایی افتتاح می‌شود.

۴) فقط برای حساب های شخصی دستگاه های اجرایی استفاده می شود.

۱۴- بر اساس ماده ۴ تفاهم نامه فرآیند افتتاح و نگهداری حساب های عاملین ذیحساب و کارپردازان، بانک ملی ایران چه

تمهیداتی را برای کارپردازان فراهم می کند؟

۱) ارائه وام های بدون بهره برای خریدهای اداری

۲) صدور کارت های بانکی ویژه برای دریافت و پرداخت های بین المللی

۳) فراهم کردن امکان استفاده از ابزار تنخواه کارت برای کارپردازانی که تنخواه گردان پرداخت زیر سقف نصاب معاملات

کوچک دریافت می کنند

۴) اختصاص حساب های شخصی ویژه برای کارپردازان جهت مدیریت امور مالی

۱۵- کدام یک از قوانین زیر یکی از قوانین مهم مورد استفاده عاملین ذیحساب و کارپردازان است؟

۱) قانون تجارت بین الملل

۲) آئین نامه معاملات دولتی

۳) قانون مجازات اسلامی

۴) قانون کار و تأمین اجتماعی

۱۶- در چه شرایطی عامل ذیحساب نمی تواند ثبت های بودجه ای را به نمایندگی از واحد گزارشگر دیگر انجام دهد؟

۱) اگر واحد گزارشگر رضایت کتبی خود را اعلام نکرده باشد.

۲) در صورتی که واحد گزارشگر قبلاً عملکرد بودجه ای را ثبت کرده باشد.

۳) زمانی که عامل ذیحساب خودش یک واحد گزارشگر محسوب شود.

۴) تنها در شرایطی که حسابرسی داخلی اجازه ندهد.

۱۷- کدام یک از گزینه های زیر از دارایی های جاری نمی باشد؟

۱) حساب ها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات مبادله ای

۲) پیش پرداخت ها

۳) دارایی های ثابت مشهود

۴) موجودی ها

۱۸- کدام یک از گزینه های زیر جزو منابع درآمدی دولت محسوب نمی شود؟

۱) مالیات و عوارض

۲) درآمد حاصل از مالکیت دولت

۳) دریافت وام از بانک های خارجی

۴) فروش کالا و خدمات

۱۹- بر اساس اصول حسابداری بخش عمومی، در صورتی که تعهدات ایجادشده از محل اعتبار تملک دارایی های سرمایه ای

منجر به ایجاد یک قلم دارایی معین نشود، این مخارج چگونه شناسایی می شوند؟

۱) به عنوان دارایی ثابت مشهود ثبت می‌شود.

۲) به عنوان هزینه شناسایی می‌شود.

۳) به عنوان بدهی‌های بلندمدت در حساب‌های دولتی نگهداری می‌شود.

۴) به عنوان دارایی در جریان تکمیل ثبت می‌شود تا در آینده تعیین تکلیف شود.

۲۰- عامل ذیحساب در صورت مواجهه با مخارجی که باعث ایجاد یک قلم دارایی مشخص نشود، باید چه اقدامی انجام دهد؟

۱) مبلغ را به عنوان هزینه شناسایی کند. ۲) آن را به حساب دارایی در جریان تکمیل ببرد.

۳) مبلغ را به حساب بدهی ثبت کند. ۴) منتظر تصمیم کارفرما بماند.

۲۱- پس از دریافت اعلامیه بانکی مبنی بر واریز مطالبات ثبت شده تحت عنوان حساب انتظامی - حساب‌ها و اسناد دریافتی،

عاملین ذیحساب چه اقدامی باید انجام دهند؟

۱) حذف حساب انتظامی - حساب‌ها و اسناد دریافتی از دفاتر و همزمان ثبت حساب انتظامی - منابع واریزی به مرکز

۲) افزایش اعتبار بودجه‌ای واحد گزارشگر

۳) انتقال مستقیم مبلغ واریزی به حساب هزینه‌ها

۴) ارسال گزارش به دیوان محاسبات کشور جهت بررسی

۲۲- گزارش پیش دریافت درآمد توسط چه کسی و در چه زمانی باید ارسال شود؟ (منبع سوالات سایت ایران عرضه)

۱) واحد گزارشگر، در پایان سال مالی ۲) عاملین ذیحساب، در پایان هر ماه

۳) حسابرسان، پس از بررسی سالانه ۴) مدیر مالی، هر شش ماه یک بار